



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA N°
0001-2013-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES:
"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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 efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

1.7. ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.8. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;

2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.9. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica

complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.10, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no vicará el proceso.

1.12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.13.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.14. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.16. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

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

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión 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 lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.
Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193
Correo electrónico: : erios@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **“ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 780,000.00 (Setecientos ochenta mil con 00/100 Nuevos Soles)**, 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 **MARZO 2013**.

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 0413.DEA.HONADOMANI** el **20 de marzo de 2013**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LLAVE EN MANO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 NUEVOS SOLES)

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN²

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06/06/2013
Registro de participantes	: Del: 07/06/2013 al 09/07/2013
Formulación de Consultas	: Del: 07/06/2013 al 13/06/2013
Absolución de Consultas	: 18/06/2013
Formulación de Observaciones a las Bases	: Del: 19/06/2013 al 25/06/2013
Absolución de Observaciones a las Bases	: 02/07/2013
Integración de las Bases	: 08/07/2013
Presentación de Propuestas	: 16/07/2013 <i>El acto público se realizará en: Salón de Solidaridad de la entidad, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (primer piso), a las 09:00 horas</i>
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 17/07/2013 al 18/07/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 19/07/2013 <i>El acto público se realizará en: Salón de Solidaridad de la entidad, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (primer piso), a las 09:00 horas</i>

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a 16:00 horas**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la LICITACION PÚBLICA N°

² La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

0001-2013-HONADOMANI-SB, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: **erios@sanbartolome.gob.pe**.

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Salón de Solidaridad, ubicado en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB** conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima
Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima
Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (02) copias.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.

Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo N° 1**).

- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

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

- e) Declaración jurada indicando el Plazo de entrega (**Anexo N° 5**).
- f) Hoja de Presentación del equipo ofertado (**Anexo N° 6**).
La columna Sustento en Folio(s) se refiere al número(s) de la(s) página(s) u hoja(s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman.

De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.

- g) Carta de Representación (original o copia simple legible). Solo para los postores que no fabrican ni son dueños de la marca del equipo ofertado.
Debe estar a nombre del postor, otorgada por el fabricante o dueño de la marca del bien y/o por el distribuidor siempre que se encuentre debidamente autorizado por este (fabricante o dueño de la marca).
En caso de presentar una carta de representación del distribuidor, esta deberá anexar un documento que indique que el fabricante o dueño de la marca otorga la condición de representante al distribuidor.
En caso de consorcio: Una de las empresas deberá presentar la carta de representación del fabricante.
- h) Documento Técnico Sustentatorio (original o copia simple).
Obligatorios. Se adjuntarán, catálogos, manuales, folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando, en idioma español o si esta en otro idioma deberá encontrarse en traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado. Deberán demostrar fehacientemente que el equipo ofertado, cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que **serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva**, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Equipo, y la referencia indicada por el postor en la columna Folio(s) (**Anexo N° 6**).

En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales, catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas. (El Comité Especial indica que de ser el caso, si algunas de las especificaciones técnicas no puedan ser demostrados con información del fabricante contenida en catálogos, folletos o datasheet, se deberá presentar Carta del Fabricante en idioma español o si esta en otro idioma deberá encontrarse en traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, donde se indique claramente el cumplimiento de los mismos.

- i) Declaración Jurada sobre los alcances del compromiso de garantía del equipo y sus componentes (**Anexo N° 7**). Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa, deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos (partes, piezas, accesorios y componentes del equipo). Este documento será canjeado por el Certificado de garantía individual a la entrega del equipo, contada a partir de la fecha de la recepción y prueba operativa del equipo.
- j) Declaración Jurada de Compromiso de Suministros e Insumos, materiales o repuestos. Emitido por fabricante o dueño de la marca, expresando su compromiso para el suministro al HONADOMANI San Bartolomé de los insumos, materiales o repuestos originales para su funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a tres (3) años a partir de la fecha de acta de recepción y prueba operativa del equipo.
- k) Declaración Jurada sobre los alcances del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo. **Anexo N° 11**.

Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa por el tiempo de garantía del equipo de acuerdo a su oferta, a partir de la fecha del acta de recepción y prueba operativa del equipo **Anexo N° 31**. Incluirá el suministro de insumos (referidos a aquellos materiales necesarios para realizar únicamente las actividades de mantenimiento preventivo), repuestos (referidos a aquellos que el contratista deberá cambiar, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de mantenimiento preventivo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante) y la mano de obra para el cambio de las partes o repuestos en reemplazo, sin costo adicional alguno.

- l) Declaración Jurada donde la empresa se compromete a hacer entrega en calidad de préstamo un equipo Backup, y al cumplimiento de respuesta frente a cualquier problema de operatividad. (Si el equipo durante su garantía presenta fallas de operatividad continuas, éste deberá ser reemplazado por un equipo nuevo).
- m) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (copia simple legible), vigente a la fecha de recepción, instalación y conformidad del equipo, emitido por la autoridad de salud competente, a nombre del contratista y relativo al equipo adjudicado entregado. (de no requerir Registro Sanitario, deberá presentar un documento donde señale que el equipo no requiere Registro Sanitario emitido por la DIGEMID). En caso de ser adjudicado con la Buena Pro deberá presentar el certificado de registro Sanitario emitido por la DIGEMID, en la fecha de recepción del equipo.

Para productos de origen nacional: Deberá estar a nombre de la empresa postora; para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario del Titular con su respectiva Carta de Representación a nombre del postor.

Para productos de origen extranjero: Deberá estar a nombre de la empresa postora; si el postor no es titular del registro Sanitario, deberá ceñirse a lo establecido en los Arts. 31° y 32° del D.S. N° 010-97-SA y sus modificaciones,

que entre otras señala "que un producto ya Registrado, podrá ser importado y comercializado por quien no es el Titular del Registro Sanitario, y para tal efecto la DIGEMID emitirá a favor del interesado un Certificado de Registro Sanitario de Producto Importado."

Para productos de origen extranjero elaborados por encargo de empresa nacional: Si el postor es distribuidor, deberá presentar copia del Registro Sanitario a nombre el titular con su respectiva Carta de Representación emitida por el Titular del Registro Sanitario.

No se aceptan expedientes en trámite para la obtención de los registros.

- n) Declaración Jurada de compromiso de entrega de la **Declaración Única de Aduanas (DUA)**, otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación del equipo, marca, modelo del equipo ofertado (la cual será canjeada al momento que ingrese el equipo). **ANEXO A**
- ñ) Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones de Entrega. **Anexo N° 32.**

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados ACARREARÁ LA NO ADMISIÓN DE LA PROPUESTA, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Plazo de entrega**, según **Anexo N° 5**
- b) **Garantía Comercial del equipo**, según **Anexo N° 7**
- c) **Certificaciones**
Copia simple legible de los siguientes certificados:
ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestión de la Calidad (Quality Management Systems). Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos.
ISO 13485:2003 – Sistemas de Gestión de la Calidad para equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems)
Deberá estar referido (o aplicable) a uno o más de los siguientes: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación o Distribución en el campo del equipo o bien propuesto.
ISO 14001:2004 – Sistemas de Gestión de Calidad (Quality Management Systems). Protección del Medio Ambiente.
- d) **Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

- e) **Cumplimiento de la prestación:** Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que presentaron para acreditar la experiencia del postor.
- f) *Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9).*
En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

- *En caso exista contradicción entre la información presentada con la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA³

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 10**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.70
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.30

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA

³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Copia de DNI del Representante Legal.
- j) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente Actualizado.
- l) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en la oficina de Logística del HONADOMANI San Bartolomé, sito Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, primer piso.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad (**Anexo N° 31**) debidamente firmada por los responsables que se indica, acompañando los anexos que se mencionan en dicho documento).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

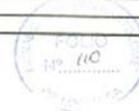
CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ITEM N° 01: EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL
CANT: 01 UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL TECNOLOGIA FPD

A	COMPONENTES DEL GENERADOR DE RAYOS
A01	GENERADOR DE ALTA FRECUENCIA DE 50 KW ó MAYOR.
A02	RANGO DE KV, DE 40 KV HASTA 150 KV COMO MÍNIMO.
A03	RANGO DE mA, DE 25mA hasta 600 mA ó RANGO MAYOR
A04	CONTROL AUTOMÁTICO DE EXPOSICION (AEC) DE 3 CAMPOS DE ESTADO SÓLIDO
A05	RANGO DE TIEMPO DE EXPOSICION: DESDE 1mS; HASTA 6.3S Ó MENOR.
B	TUBO DE RAYOS X
B01	ANODO GIRATORIO
B02	PUNTOS FOCALES: FOCO FINO DE 0.6mm, FOCO GRUESO DE 1.2mm
B03	CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO TERMICO DE 400 KHU ó MAYOR
B04	DISIPACION TERMICA DE ANODO DE 1,664 HU/SEG ó MAYOR
B05	CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO TERMICO DE LA CARCASA DE 1,339 KHU ó MAYOR
B06	CON PROTECCION DE SOBRECARGA.
C	COLIMADOR
C01	INDICACION LUMINOSA DE CAMPO ABIERTO
C02	TEMPORIZADOR PARA CONTROL DE LAMPARA DEL COLIMADOR
C03	LUMINOSIDAD MEDIA DEL CAMPO CUBIERTO DE 160 LUX ó MAYOR
C04	POSICIONADOR LASER DE CENTRADO DE PACIENTE Y ALINEACION CON BUCKY
	CINTA METRICA
	DETECTOR DE ALTA RESOLUCION
D01	CON SISTEMA DE DETECCIÓN DIRECTA CON TECNOLOGIA FPD (DETECTOR FLAT PANEL)
D02	AREA ACTIVA DE ADQUISICION DE 17" X 17" CON CINTILLADOR DE CSI
D03	CON ALTA RESOLUCION DE 143 MICRONES O MENOS
D04	MATRIZ DE RESOLUCION DE 9 MEGA PÍXELES, (ALTA RESOLUCION) O MAYOR
D05	PRE-VISUALIZACION DE IMÁGEN ENTRE 4 A 8 SEGUNDOS (TIEMPO TOTAL) DESPUES DE REALIZADA LA EXPOSICION.
D06	CONVERSION A/D DE 14 BIT
E	MESA RADIOGRAFICA MÓVIL
E01	MESA RODABLE CON FRENO SOBRE DOS RUEDAS
E02	TABLERO CON LONGITUD DE 200cm 60cm DE ANCHO Y 70 cm CON TOLERANCIA DEL ± 10%
E03	TABERO CAPAS DE SOPORTAR PESOS DE PACIENTES DE 200 Kg ó MAYOR.
F	COLUMNA ARCO EN U
F01	BRAZO EN U MOTORIZADO
F02	ROTACION DEL BRAZO BUCKY-TUBO DE RAYOS X DE - 30° A 120°
F03	INCLINACION DEL DETECTOR + 45° / - 45°
F04	DESPLAZAMIENTO DEL BRAZO VERTICAL DE 109 cm ó MAYOR
F05	DISTANCIA DE FOCO DETECTOR VARIABLE ENTRE 100 A 180cm ó RANGO SUPERIOR.
F06	CON MOVIMIENTOS COMPLETAMENTE MOTORIZADOS
F07	CON CONTROL REMOTO
	ROTACION MANUAL DEL CABEZAL DE RAYOS X : +/- 90°
G	ESTACION DE ADQUISICION
G01	PROCESADOR DE DOBLE , CUATRO NUCLEOS O SUPERIOR DE ULTIMA GENERACION
G02	LECTORA GRABADORA DE DVD
G03	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
G04	MEMORIA RAM DE 4GB O MAYOR
G05	MONITOR COLOR DE LCD PLANO COMO MÍNIMO DE 19" Y RESOLUCION DE 1600 X1200 PIXEL Ó MAYOR
G06	MONITOR CON ANGULO DE VISUALIZACION DE 170° ó SUPERIOR Y LUMINANCIA DE 300 Cd/m ² ó SUPERIOR.
G07	CAPACIDAD DE DISCO DORO 2TB O MAYOR
G08	MODOS DE EXPOSICION PRE-PROGRAMADOS Y PROGRAMABLES POR EL OPERADOR.
G09	PROCESAMIENTO DE IMÁGENES: BRILLO, CONTRASTE, ROTACION, ZOOM, ETC.
G10	DICOM STORAGE
G11	DICOM PRINT
G12	DICOM WORKLIST
G13	1 UPS TECNOLOGIA TRUE ONLINE DE DOBLE CONVERSION CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO PARA LA ESTACION DE ADQUISICION, CON CAPACIDAD DE 125% DE LA POTENCIA DE LA ESTACION DE CONSUMO MAXIMO.
G14	DEBERA CONTAR CON SOFTWARE CORRESPONDIENTE A SISTEMA DE GESTION DE IMAGEN MEDICA PACS RIS (LICENCIA ILIMITADA SIN CADUCIDAD) SIN NINGUN TIPO DE RESTRICCION , ES DECIR SE DEBERAN CONTAR CON LAS TODAS LICENCIAS DE LAS OPCIONES DEL SOFTWARE PACS
H	ESTACION DE TRABAJO DIAGNOSTICO
H01	PROCESADOR DOBLE , CUATRO NUCLEOS O SUPERIOR DE ULTIMA GENERACION
H02	MEMORIA RAM DE 2 GB O SUPERIOR



Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL"

H02	MEMORIA RAM DE 2 GB O SUPERIOR
H03	DISCO DURO DE 2 TB O MAYOR
H04	MONITOR DE GRADO MEDICO DE 2Mp DE 20" O SUPERIOR
H05	CON RESOLUCION DE 2 MP CON LUMINANCIA DE 1,650 cd/m2 Ó SUPERIOR
H06	CON CAPACIDAD DE LANDSCAPE Y PORTRAIT.
H07	MONITOR CON ANGULO DE VISUALIZACION DE 170° ó SUPERIOR
H08	SOFTWARE PARA VISUALIZAR LAS IMÁGENES OBTENIDAS POR EL EQUIPO DE RAYOS X,
H09	POST PROCESAR, REALIZAR MEDICIONES Y PRESENTAR IMÁGENES PARA REVISIÓN
H10	PROCESAMIENTO DE IMÁGENES PARA CONTROL DE CONTRASTE, BRILLO Y ZOOM COMO MINIMO
H11	LECTORA GRABADORA DE DVD
H12	1 UPS TECNOLOGIA TRUE ONLINE DE DOBLE CONVERSION CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO PARA LA ESTACION DE ADQUISICION, CON CAPACIDAD DE 125% DE LA POTENCIA DE LA ESTACION DE CONSUMO MAXIMO.
H13	DEBERA CONTAR CON SOFTWARE CORRESPONDIENTE A SISTEMA DE GESTIÓN DE IMAGEN MEDICA PACS RIS (LICENCIA ILIMITADA SIN CADUCIDAD) SIN NINGUN TIPO DE RESTRICCIÓN, ES DECIR SE DEBERAN CONTAR CON LAS TODAS LAS LICENCIAS DE LAS OPCIONES DEL SOFTWARE PACS RIS
I	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
I01	220 VAC, 380, 400, 440 o 480 VAC, 3 FASES, 60 Hz EL PROVEEDOR SE ENCARGARA DEL ACONDICIONAMIENTO ELECTRICO.
I02	COMPENSACION AUTOMATICA DE LA TENSION DE LINEA DE AL MENOS +/- 10%
J	ACCESORIOS
J01	DOS MANDILES EMPLOMADOS (CON SUS RESPECTIVOS COLLARINES) DE 100cm DE LARGO COMO MINIMO Y CON UN ESPESOR EQUIVALENTE EN PLOMO DE AL MENOS 0.9mm.
J02	DESHUMIDIFICADOR CAPACIDAD DE EXTRACUIB DE 20 LITROS POR DIA, NIVEL DE RUIDO 48 DB COMO MAXIMO Y DEPOSITO MINIMO DE 4.5 LITROS
K	CONDICIONES DE ENTREGA
K01	TIEMPO DE ENTREGA DE ACUERDO A LO QUE DETERMINE EL ESTUDIO DE MERCADO.
K02	GARANTIA MINIMA DE 36 MESES
L	REQUERIMIENTOS DE INSTALACION Y PRE INSTALACION
L01	EL GANADOR DEBERA PRESENTAR UNA CARTA DE COMPROMISO DONDE INDIQUE QUE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LOS PUNTOS INDICADOS EN EL APARTADO K)
L02	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA DE REALIZAR LA CONEXIÓN TRIFASICA SERA A TODO COSTO DESDE EL TABLERO ELECTRICO PREPARADO POR EL PROVEEDOR PARA EL EQUIPAMIENTO HACIA EL MISMO EL CUAL DEBERA ESTAR ACORDE A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.
L03	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA A TODO COSTO DE LA IMPLEMENTACION Y EL ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA PUESTA A TIERRA (INDIVIDUAL) PARA EL EQUIPO ASI COMO EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO ADICIONALMENTE CON MEDIDORES DE TEMPERATURA INDEPENDIENTE PARA CORROBORAR EL CONTROL DE TEMPERATURA EN EL AREA DONDE SE INSTALE EL EQUIPO
L04	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA A TODO COSTO DEL MOVIMIENTO, TRASLADO, REUBICACION, DESINSTALACION E INSTALACION DE TODOS LOS EQUIPOS ALEDAÑOS ASI COMO DE LA REUBICACION DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CORRECTA INSTALACION DEL EQUIPO DE RAYOS X Y TODOS LOS ELEMENTOS QUE SE INTEGREN A ESTE.
L05	EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA QUE EL EQUIPO OFERTADO TIENE UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 6 MESES DESDE EL INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICION DEL EQUIPO, UNA VEZ ENTREGADO EL EQUIPO DEBERA ESTAR RESPALDADA POR DOCUMENTO DEL FABRICANTE QUE INDIQUE LA FECHA DE FABRICACION DONDE SE INDIQUE DE MANERA CLARA Y LEGIBLE, LA MARCA, MODELO Y N° SERIE.
L06	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA DE ASUMIR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON EL CAMBIO DE TODOS LOS REPUESTOS, ACCESORIOS Y/O PARTES QUE SUFRAN DESGASTE DE ACUERDO AL USO IMPERANTE EN EL SERVICIO.
L07	EL PROVEEDOR TENDRA COMO TIEMPO DE RESPUESTA UN MAXIMO DE 2 HORAS FRENTE A CUALQUIER PROBLEMA QUE SE PRESENTE EL CUAL PODRIA SER COMUNICADO POR TELEFONO, VIA CELULAR, FAX, MENSAJE DE TEXTO, CORREO ELECTRONICO Y/O CUALQUIER MEDIO ESCRITO O VIRTUAL DE PARTE DEL AREA USUARIA, LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES, UNIDAD DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y/O CUALQUIER AREA COMPETENTE DEL HOSPITAL "SAN BARTOLOME"
L08	EL PROVEEDOR EN CASO DE NO PODER BRINDAR LA SOLUCION PASADA LAS 24 HORAS DE HABER TRANSCURRIDO LA COMUNICACION DESCRITA EN K07, PROCEDERA A ENTREGAR UN EQUIPO BACKUP DE TAL MANERA QUE NO SE VEA INTERRUMPIDA LA ATENCION POR PARTE DEL AREA USUARIA.
L09	EL PROVEEDOR EN CASO DE NO BRINDAR UNA SOLUCION AL EQUIPO QUE PRESENTARA ALGUN TIPO DE FALLA TECNICA DENTRO DE LOS 60 DIAS, EL PROVEEDOR PROCEDERA A CAMBIAR EL EQUIPO POR UNO NUEVO EL MISMO QUE NO DEBERA CONTAR CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 6 MESES DESDE LA FECHA DE REPORTADO EL INCIDENTE DE LA FALLA DEL EQUIPO MALOGRADO, DEFECTUOSO Ó DEFICIENTE, EL PROVEEDOR ASUMIRA TODO LOS COSTOS EN ESTRICTA APLICACION DE LA GARANTIA DEL EQUIPO.
L10	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA DE ASUMIR A TODO COSTO TODOS LOS TRABAJOS ADICIONALES (PRE INSTALACION E INSTALACION) Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE RAYOS X INCLUYENDO TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS ADICIONALES PARA GARANTIZAR TODAS LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.
L11	EL PROVEEDOR DEBERA BRINDAR CAPACITACION AL AREA USUARIA (TECNOLOGOS Y MEDICOS) MINIMO DE 30 HORAS, EL PROVEEDOR TAMBIEN DEBERA BRINDAR CAPACITACION ESPECIALIZADA EN LO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO TECNICO POR UN MINIMO DE 30 HORAS AL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO ASI COMO A LA UNIDAD DE EQUIPOS BIOMEDICOS.
L12	EL PROVEEDOR SE ENCARGARA DE LA INTEGRACION DEL EQUIPO CON EL SISTEMA DE COMUNICACION DE DATOS DEL HOSPITAL SAN BARTOLOME ASI MISMO SE ENCARGARA DE LA CONFIGURACION PARA PODER IMPRIMIR (ESTACION DE TRABAJO Ó ESTACION DE ADQUISICION) CON LA IMPRESORA DEL DIGITALIZADOR QUE ES DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL "SAN BARTOLOME", POR LO QUE SE SUGIERE REALIZAR LA VISITA PARA CONSIDERAR TODOS LOS DETALLES TECNICOS CONSIDERADOS EN LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE INSTALACION.
L13	LA GARANTIA CUBRIRA TODOS LOS CAMBIOS DE LAS PARTES PIEZAS COMPONENTES QUE PRESENTEN DESGASTE POR USO DEL EQUIPO Y DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE SE INTEGREN AL EQUIPO DE RAYOS X (AIRE ACONDICIONADO Y MONITORIZACION DEL POZO A TIERRA) DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE DURANTE TODO EL PERIODO DE GARANTIA LOS NIVELES ADECUADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE ACUERDO A LOS RANGOS RECOMENDADOS POR EL FABRICANTE.

REPUBLICA DEL PERU
 MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCION NACIONAL DE EQUIPOS Y MATERIALES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 Calle 13 de Julio 109555
 Lima 181

FOLIO 01
 109555

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- a1. La entrega del equipo se efectuará en el Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI/SB, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01.
- a2. El plazo máximo de entrega del equipo es según lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos del presente Capítulo. Este plazo se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la orden de compra correspondiente, y el día final de dicho plazo, se convierte en la fecha límite de entrega.
- a3. La fecha y el horario para la entrega del equipo son de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes y serán coordinados con el área usuaria.
- a4. En coordinación con el área usuaria y la Oficina de Logística, el contratista podrá entregar el equipo antes de la fecha límite de entrega, siempre que no esté condicionada a trabajos previos o si los trabajos previos ya hubieran concluido.

REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN

- b1. Los requerimientos se especifican en el Capítulo III. El equipo ofertado debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Capítulo, excepto los requerimientos técnicos adicionales, cuyo cumplimiento es opcional.

GARANTÍA

- c1. Los equipos y sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el punto de destino. La garantía del equipo y sus componentes tendrá una vigencia no menor al período indicado en el presente Capítulo, contada a partir de la fecha de Recepción y Prueba Operativa del equipo.
- c2. La garantía de los equipos y sus componentes (partes, piezas y accesorios), estará constituida por un "Certificado de Garantía" reconocido por el Fabricante, en donde especifique la vigencia y alcances. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía. El "Certificado de Garantía" podrá ser emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía. EL HONADOMANI San Bartolomé, comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará o reemplazará con la mayor rapidez posible el equipo defectuoso; asimismo, el contratista coordinará con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé el tiempo que demorará la reparación o reemplazo. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.

La garantía deberá cubrir el reemplazo por un equipo nuevo de la misma marca y modelo, cuando se detecten defectos en su fabricación repercutiendo en la operatividad del equipo. El reemplazo del equipo deberá realizarse en un periodo no mayor al plazo de entrega ofertado en su propuesta técnica.

MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

- d1. El contratista, a la entrega del equipo, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo, que deberá ejecutar dentro del período de mantenimiento del equipo, según los periodos de atención y la lista de actividades

indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico. Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el lugar de destino. El programa de mantenimiento preventivo será presentado para el equipo a adquirir.

d2. Se aclara que el período de mantenimiento preventivo del equipo y sus componentes deberá coincidir con el período de garantía ofertado, es decir, si el postor oferta un período de garantía mayor que el mínimo solicitado, el período de mantenimiento preventivo incrementará en igual proporción.

d3. El contratista queda obligado a realizar los tipos de capacitación siguiente:

a) Capacitación en el uso, operación e interpretación de resultados, mínimo de 30 horas: dirigido al área usuaria (tecnólogos y médicos), dictada por personal certificado por la empresa ganadora.

Se llevará a cabo una vez instalado y puesto en funcionamiento el equipo.

El contratista, a la entrega del equipo deberá presentar un programa de capacitación en el uso, operación e interpretación de resultados. El contratista podrá, previa coordinación con el Jefe de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé, mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo.

b) Capacitación técnica especializada en lo correspondiente al servicio técnico, mínimo 30 horas dirigidas al personal de servicios generales y mantenimiento, así como a la unidad de equipos biomédicos, dictada por personal certificado por la empresa ganadora.

Se llevará a cabo una vez instalado y puesto en funcionamiento el equipo.

El contratista podrá, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé, mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el HONADOMANI San Bartolomé. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé comunicará la aprobación de los cursos de capacitación dentro de los 3 días hábiles de recibido el respectivo programa.

d4. El contratista deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan aprobado la capacitación impartida.

IDENTIFICACIÓN

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

	LP N°
HONADOMANI SB	NOMBRE DEL EQUIPO :
	RAZON SOCIAL :
	TELÉFONO :
	FECHA DE INSTALACION: (mes y año)

Se aceptará como única alternativa 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.

RECEPCION

La conformidad de recepción del equipo no invalida el reclamo posterior por parte de EL HONADOMANI/SB por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>A. PLAZO DE ENTREGA</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega, incluye la instalación del equipo, expresado en número de días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)</p> <p style="padding-left: 40px;">De 35 hasta 40 días calendario: 20 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">De 41 hasta 50 días calendario: 10 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">De 51 hasta 59 días calendario: 05 puntos</p>	20 PUNTOS
<p>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada (Anexo N° 7).</p> <p>Se le otorgará el siguiente puntaje:</p> <p><u>Adicional a la garantía solicitada</u></p> <p>Más de 12 meses 10 puntos</p> <p>De 06 meses hasta 12 meses 05 puntos</p>	10 PUNTOS
<p>C. CERTIFICACIONES</p> <p><u>ISO 9001:2008</u> – Sistemas de Gestión de Calidad (Quality Management Systems). Diseño, Fabricación y Distribución de Dispositivos Médicos. 04 puntos</p> <p><u>ISO 13485:2003</u> - Sistemas de Gestión de Calidad para Equipos Médicos (Medical Devices – Quality Management Systems) 04 puntos</p>	10 PUNTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p><u>ISO 14001:2004</u> – Sistemas de Gestión de Calidad (Quality Management Systems). Protección del Medio Ambiente. 02 puntos</p>	
<p>D. EXPERIENCIA DEL POSTOR Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de hasta 5 años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial del ítem ofertado. Se considerarán bienes similares a los siguientes: Equipo de Rayos X Digital con Tecnología Flat Panel ó CCD Acreditación: La experiencia se acreditará mediante 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, como (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo 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 deberá 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 y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de</p>	<p>30 PUNTOS</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial⁴: 30 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>* El postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos.</p>	
<p>E. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <p>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</p>	<p>30 PUNTOS</p>

⁴ No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<p>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</p> <p>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación⁵:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.*

⁵ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL, que celebra de una parte el HONADOMANI-SB, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB para la contratación de "ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL", 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 **ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL**, conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.⁶

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el 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 EL DÍA SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA.

⁶ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato⁹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁰: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹¹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *Sólo en caso la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se deberán incluir las siguientes cláusulas:*

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹²

⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹¹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento."

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada el usuario final (Jefe de Servicio de Diagnóstico por Imágenes), Jefe de la Oficina de Logística, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así como el Jefe de la Unidad de Almacén.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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 conformidad de recepción 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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) AÑOS

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

¹³ De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del

¹⁴ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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”

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ¹⁵

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁶

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

¹⁵ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concorra personalmente al proceso de selección.

¹⁶ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL , de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración:

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 participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como 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:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso 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° 6

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
MARCA DEL EQUIPO			PROCEDENCIA DEL EQUIPO	
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)
GARANTÍA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES y/o MEJORAS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS	

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL"

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

(*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo

ANEXO N° 7

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

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

Ítem :

Denominación :

Marca :

Modelo :

Cantidad :

En función a ello, garantizamos que el equipo ofertado incluyendo sus componentes estará libre de defectos en cuanto a material o fabricación, que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.

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

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

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

La presente garantía cubre también el remplazo de todas las partes, piezas y/o componentes que presenten deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en las condiciones imperantes de su destino (servicio).

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

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía Individual a la entrega del equipo.

Lima, ... de del 2013

.....

Firma y sello del Representante Legal

ANEXO N° A

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE ENTREGA DE LA DECLARACION
UNICA DE ADUANAS (DUA)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar la Declaración Jurada de Compromiso de entrega de la Declaración Única de Aduanas (DUA), otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación del equipo, marca, modelo del equipo ofertado (la cual será canjeada al momento que ingrese el equipo).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
.								
20								
TOTAL								

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- *La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo 9), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

ANEXO 11

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

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, en concordancia a lo establecido en el Anexo N° 14 de las Bases DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada se compromete a:

Cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo mensual aprobado por EL HONADOMANI/SB del equipo:

Ítem :
Denominación :
Marca :
Modelo :
Cantidad :

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

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

Asimismo, es responsabilidad de mi representada el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Asimismo, las fallas que presenten el equipo será de responsabilidad de mi representada y serán asumidas por nosotros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por personal usuario de EL HONADOMANI/SB.

Lima, ... de del 2013

.....

Firma y sello del Representante Legal

ANEXO N° 12

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Corresponde al Contratista cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por EL HONADOMANI/SB.

El mantenimiento del equipo, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado en forma coordinada con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB y el Servicio de Diagnóstico por Imágenes, debiendo asegurar el correcto funcionamiento del mismo, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el contratista.
- g) Otras que demande el mantenimiento.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten del equipo será de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

El Contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con la persona encargada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB, el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EL HONADOMANI/SB, según el Formato de los Procedimientos de Mantenimiento aprobados por la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario y a la persona encargada por la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB, la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga El HONADOMANI/SB.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del HONADOMANI/SB es documento ineludible para el trámite de conformidad de la actividad de mantenimiento concluida.

La persona encargada por la Oficina de Servicio Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se han cumplido de acuerdo a lo programado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad, caso contrario, informará a la Oficina de Logística del HONADOMANI/SB el incumplimiento del Contratista para las sanciones administrativas correspondientes.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de **conformidad de: El servicio Usuario, Contratista y persona encargada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.**

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento comunicará los resultados de la conclusión de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Contratista.

La evaluación que corresponde a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

Mediante un Acta el contratista entregará los repuestos cambiados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, cuyo original será adjuntado en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) para control posterior.

Al finalizar el Período de Mantenimiento, el contratista y en caso el equipo lo requiera, deberá entregar las claves y/o password de acceso para la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo.

ANEXO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-GHONADOMANI/SB

ÍTEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

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

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

VºBº de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Del HONADOMANI/SB

ANEXO N° 14

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Item N°: _____

Denominación

Marca: _____ Modelo: _____

Período Total (meses) : _____ (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO											
		(MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTA: - El Mantenimiento Preventivo que se le realice al equipo deberá ser consignado en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" (OTM) que será proporcionada por el HONADOMANI/SB.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL"

.....

Firma y Sello

Representante Legal

.....

VºBº

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Del HONADOMANI/SB.

ANEXO N° 15

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

- CARACTERÍSTICAS GENERALES -

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos. La cantidad de asistentes por grupo lo determinará EL HONADOMANI/SB.
Tiempo de capacitación	Treinta (30) horas. De acuerdo al requerimiento técnico mínimo indicado en el capítulo III de las Bases sección específica.
Grupo	Área usuaria (Tecnólogos y médicos)
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por la empresa ganadora
Estructura del curso	Teórico – Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo. Al final del curso se entregará una certificación y/o constancia.
Lugar de capacitación	En las instalaciones del HONADOMANI/SB.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del equipo, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante: - Una copia del Formato del Anexo N° 16 debidamente llenado. - Separatas del programa de capacitación a ser entregadas a cada Participante al inicio del curso.

ANEXO N° 16

FORMATO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS QUE PRESENTARÁ EL POSTOR

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			

3	Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos	
4	Análisis de Fallas Comunes	
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica	
6	Práctica	
7	Examen (Opcional)	
TOTAL DE HORAS		(*)

(*) : El total de horas según el **Anexo 15**.

.....
Firma y sello del Instructor

.....
V°B° Jefe de Servicio del HONADOMANI/SB

ANEXO N° 17

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

- CARACTERÍSTICAS GENERALES -

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
N° Técnicos o Especialistas en mantenimiento de Equipos a capacitar por equipo	De acuerdo al requerimiento de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.
Tiempo de capacitación	Treinta (30) horas. (De acuerdo al requerimiento técnico mínimo indicado en el capítulo III de las Bases sección específica). Se coordinará con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB.
Instructores	Experto debidamente acreditado por la empresa ganadora
Estructura del curso	Teórico- Práctico. En servicio técnico, referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, estudio a nivel de componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo, software de servicio, código de errores, etc. Para lo cual la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB deberá aprobar el programa remitido por el contratista. Al final del curso se entregara un certificado y/o constancia al participante.
Lugar de capacitación	Instalaciones del HONADOMANI San Bartolomé, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del equipo, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.
Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Una copia del Formato del Anexo N° 18 debidamente llenado. - Separatas del programa de capacitación especializada del servicio técnico a ser entregadas a cada participante al inicio del curso. - Una copia completa del manual de operaciones.

ANEXO N° 18

**FORMATO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS QUE PRESENTARÁ EL POSTOR**

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			

3	Diagramas en Bloque	
4	Explicación Secuencial de la Electrónica de los Diagramas en Bloque	
5	Análisis de Fallas y Mantenimiento Correctivo (Trouble Shooting)	
6	Normas de Mantenimiento Preventivo	
7	Instrumentos y Herramientas necesarias y específicas	
8	Práctica	
9	Examen (opcional)	
TOTAL DE HORAS		(*)

(*): El total de horas según el **Anexo 17**

.....
Firma y sello del Instructor

.....
V°B° Área de Ingeniería Clínica

ANEXO N° 19

PRESTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS

La capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo médico deberá estar dirigida a los profesionales de la salud especializados pertenecientes a los servicios usuarios.

Corresponde al contratista cumplir con el programa de capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo adjudicado.

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

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el contratista deberá presentar al Jefe de Servicio Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB y al Jefe de Servicio de Diagnóstico por Imágenes el temario y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación, según los Anexos N° 15 y 16.
Así también, el contratista deberá acreditar el reconocimiento otorgado por el fabricante al expositor nacional o extranjero.
- b) El contratista procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra el equipo biomédico (previa coordinación con el Jefe de Servicio Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB).
- c) El material a entregarse a cada participante será:
 - Una copia del Formato del Anexo N° 16.
 - Una copia completa del manual del manejo, operación y cuidado del equipo, en idioma castellano o con traducción de éste en otro idioma.
- d) El contratista utilizará el Formato de Capacitación del Anexo N° 16, donde EL HONADOMANI/SB consignará los datos de los usuarios que participaron en el Módulo de Capacitación.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN:

Queda entendido que el Formato de Capacitación del **Anexo N° 21** es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el Formato de Capacitación al Jefe de Servicio Generales Del HONADOMANI/SB.

El Jefe de La Oficina de Servicios generales y mantenimiento dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario, firmando el Formato de Capacitación y emitiendo la constancia de capacitación (**Anexo N° 26**).

OBJETIVOS GENERALES:

1. Promover la capacitación del Personal Asistencial y Técnico, en el manejo del equipo.
2. Contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de servicio en los servicios asistenciales del HONADOMANI/SB.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Recibir entrenamiento en el empleo y conservación del equipo adquirido.

2. Conocer el funcionamiento de los nuevos equipos y su aplicación adecuada y directa para la atención a los servicios usuarios.

JUSTIFICACION

1. El equipamiento biomédico, es de vital importancia para la atención de pacientes por los diferentes servicios asistenciales, por lo que se genera la necesidad de capacitar al personal asistencial en el empleo adecuado de los equipos biomédicos para enfrentar los diferentes escenarios.
2. La capacitación contribuirá a que el personal asistencial, logre unificar criterios en la utilización oportuna del equipo.

METODOLOGIA:

1. La capacitación se realizará en forma centralizada en las instalaciones del HONADOMANI/SB.
2. EL HONADOMANI/SB designará al personal a capacitarse.

FINANCIAMIENTO:

La empresa ganadora de la buena pro de adquisición del Equipo, tendrá un plazo dentro el primer mes para ejecutar la totalidad de la capacitación contada a partir de la fecha en que los Equipos médicos hayan sido recepcionados en EL HONADOMANI/SB.

El desplazamiento del capacitador, estará a cargo de la empresa ganadora de la buena Pro.

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACION EN EL MANEJO DE EQUIPOS BIOMEDICOS ADQUIRIDOS POR EI HONADOMANI/SB

ACTIVIDADES

1. Presentación y orientación en el Manejo de los equipos biomédicos a cargo del proveedor.
2. Reconocimiento y empleo de los equipos biomédicos.
3. Simulación de situaciones de emergencia y empleo del equipo biomédico.
4. Precauciones en el manejo de los equipos biomédicos.
5. Cuidados básicos en el mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los equipos biomédicos.
6. Seguridad de los equipos biomédicos

ANEXO N° 20

PRESTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

La capacitación especializada en mantenimiento y reparación deberá estar dirigida al personal de mantenimiento del equipo.

Corresponde al contratista cumplir con el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación aprobado por EL HONADOMANI/SB

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

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el contratista deberá presentar a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB y al Jefe del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, el temario y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación, según los **Anexos N° 17 y 18**.
- b) El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con la Oficina de Servicios generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB.
- c) El material a entregarse a cada participante del curso será:
 - Una copia del Formato del **Anexo N° 18**.
 - Separatas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo.
- d) El contratista utilizará el Formato de Capacitación del **Anexo 17**, donde se consignarán los datos de los participantes al curso.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Queda entendido que el Formato de Capacitación del **Anexo N° 21** es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el Formato de Capacitación al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB, en el menor tiempo posible.

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario, emitiendo la constancia de capacitación (**Anexo N° 27**).

ANEXO N° 21
FORMATO DE CAPACITACIÓN

USUARIO - HONADOMANI/SB	
DIRECCIÓN	
SERVICIO	

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

Durante horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ÍTEM	

Expositor :

En dicha capacitación participaron los siguientes usuarios/personal de mantenimiento del mencionado equipo:

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA
.....
.....
.....

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

.....
Jefe de Servicio/

.....
Contratista

Jefe de la Oficina de Servicios Generales
Del HONADOMANI/SB

ANEXO N° 22

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
BÁSICA DE EQUIPO”**

O

**“CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN DE EQUIPO”**

Ítem :

Equipo :(Denominación).....,

Marca :, Modelo :

Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB.

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

.....(Lugar y Fecha de emisión).....

.....

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE

DE LA EMPRESA

* Modelo de certificado de certificación, la empresa puede extender su certificado de certificación o constancia siempre que no cambie el fondo del documento.

ANEXO N° 23

FICHA TÉCNICA

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

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final: Jefe de

Servicio

.....

NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina del Servicios Generales y
Mantenimiento del HONADOMANI/SB

.....

NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Logística

.....

NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Unidad de Almacén

.....
NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante del Área de Patrimonio

.....
SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota.- Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los equipos médicos entregados, adjuntándose al acta de Recepción y Prueba Operativa (Anexo N° 31); el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial.

--	--	--	--	--	--

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

.....

Firma y sello del Representante Legal

.....

Firma y sello del Jefe de la Oficina

De Servicios Generales y mantenimiento

.....

Usuario final, jefe de Servicio

.....
Firma y sello del Representante Legal

.....
Firma y sello de la Oficina de Servicios
Generales y Mantenimiento

.....
Usuario final, jefe de Servicio

ANEXO N° 26

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

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

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

al siguiente personal del HONADOMANI/SB:

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

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

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI/SB.

.....

Lugar y fecha

.....

Firma y Sello

Jefe de Servicio/Departamento/Unidad

ANEXO N° 27

**CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
Y REPARACIÓN DE EQUIPO BIOMEDICO**

El que suscribe, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB, deja constancia que la empresa **(Nombre o Razón Social de la Empresa)** ha cumplido con el desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICO** del :

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

al siguiente personal del HONADOMANI/SB:

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

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

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de la propuesta de capacitación del proveedor, relativa a la Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI-SB

Lugar y fecha.....

.....

Firma y Sello

Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
del HONADOMANI/SB

ANEXO N° 28

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN,
SERVICIO TÉCNICO, FORMATO DE VALORIZACIÓN
DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS, Y VÍDEO**

El que suscribe, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB, hace constar que la empresa ha cumplido con la entrega al HONADOMANI/SB, de lo siguiente:

- 02 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en el idioma abajo indicado.
- 02 juego de manual de servicio técnico original y completo en el idioma abajo indicado.
- Formato de Valorización en Nuevos Soles de la totalidad de componentes, repuestos, accesorios e insumos de mayor rotación, según modelo del **Anexo N° 29**
- 02 juego de vídeos de capacitación en formato CD ó DVD, referente al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo médico.
- 02 juego de vídeos de capacitación en formato CD ó DVD, referente a la operación y exámenes a realizar en el equipo médico.

Por el ítem en que al citado contratista 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 a esta Área de la Licitación Pública N° 0001-2013-HONADOMANI/SB.

Lima,.....

.....

Firma y Sello

Jefe de la Oficina de Servicios Generales
y Mantenimiento del HONADOMANI/SB

.....

Jefatura

Usuario

ANEXO N° 29

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

ÍTEM N°:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (U.S.\$)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Lima,.....

.....
 FIRMA Y SELLO DEL
 REPRESENTANTE LEGAL

Nota .- De ser necesario adjuntar hojas adicionales

ANEXO N° 30

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DE LA CARTA DE REPRESENTACIÓN

(sólo para los postores que no son fabricantes ni dueños de la marca)

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, en concordancia a lo establecido en el **Anexo N° 6** de las Bases, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que para el siguiente ítem:

Ítem :

Denominación :

Marca :

Modelo :

Cantidad:

La Carta de Representación emitida por, fabricante/dueño de marca del equipo objeto de la convocatoria, otorga a nuestra representada poder para representarlo y nos comprometemos en nombre del fabricante/dueño de la marca del equipo para realizar las siguientes actividades mercantiles dentro del territorio nacional:

1. Venta y Distribución de equipo biomédicos.
2. Expedición y/o definición del Período de Garantía
3. Actualización de Software y Hardware.
4. Prestación de Servicios de post-venta: mantenimiento, capacitación especializada a los usuarios de los equipos y al personal técnico de mantenimiento)
5. Comercialización de repuestos, insumos y materiales originales para el funcionamiento del equipo ofertado.

Lima, ... de del 2013

.....

Firma y sello del Representante Legal

ANEXO N° 31

ACTA DE RECEPCIÓN 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, el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra.....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe de la Oficina de Logística, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así como el Jefe de la Unidad de Almacén.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. En las placas de fábrica del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación y la fecha de fabricación tiene una antigüedad no mayor a seis (06) meses desde el inicio del proceso de adquisición del equipo, de acuerdo a lo que el postor especificó en la "Hoja de Presentación del Producto" (Anexo N° 6) presentada dentro de su propuesta técnica.
4. Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas (Anexo N° 24 y 25).
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios.
6. El equipo médico tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo del HONADOMANI/SB el nombre del equipo, el N° de Proceso de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de entrega e instalación (mes y año).
7. Entrega de 2 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico.
8. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo biomédico, reconocido por el fabricante, de acuerdo al literal Garantía numeral c1 del Capítulo III de las Bases.
9. Entrega de la ficha técnica correspondiente. (Anexo N° 23)
10. Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo (Anexo N° 14) y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo (Anexo N° 13), aprobados por la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento.
11. Entrega del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Jefe de Servicio del HONADOMANI/SB (según Anexo N° 15).
12. Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo (según formato del Anexo N° 17), aprobado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB.
13. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
14. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos del equipo médico instalado (Anexo N° 29).
15. Entrega de 01 video de operación y mantenimiento en formato DVD.

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

Usuario Final: Jefe del
Servicio o Departamento
Del HONADOMANI/SB

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Servicios
Generales y mantenimiento
del HONADOMANI/SB

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Oficina de Logística
Del HONADOMANI/SB

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de la Unidad de Almacén
Del HONADOMANI/SB

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante del Área de Patrimonio
Del HONADOMANI/SB

.....

EL CONTRATISTA

ANEXO N° 32

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2013-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a cumplir con las condiciones de entrega para la "Adquisición de Equipo de Rayos X Digital", objeto del presente proceso. (Los que serán canjeados a la entrega del bien, de acuerdo a los anexos 11 hasta el 31, de acuerdo a los formatos adjuntos).

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal