



## **CAPÍTULO III**

### **REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **3.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AYUDA BIOMECÁNICA PARA DOTACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA REGIÓN CAJAMARCA

**3.1.2. AREA USUARIA:**  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO - OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD OREDIS

**3.1.3. ANTECEDENTES**  
En el año 2019 el Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Oficina Regional Atención de las Personas con Discapacidad, logro gestionar 104 ayudas biomecánicas para personas con Discapacidad de la Región; las cuales lograron su independencia y mejores condiciones de calidad de vida.

El 31 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial El Peruano la ORDENANZA REGIONAL N° D000011-2021- GRC-CR, a través de la cual se aprueba la Política Regional de la Persona con Discapacidad de Cajamarca al 2030, Este documento, representa el principal instrumento de la región Cajamarca en materia de Discapacidad, que establece indicadores para la medición y evaluación de los logros alcanzados entre el periodo 2022-2030, en el marco de una gestión orientada a los resultados, donde en el Objetivo prioritario 1: Promover estrategias para reducir la discriminación y exclusión hacia las personas con discapacidad en la región Cajamarca, se aterriza en el Servicio, Sistema de apoyo para la autonomía y vida independiente de las personas con discapacidad.

El 23 de diciembre de 2021, El Concejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS a través de Resolución de Presidencia N° D000037-2021-CONADIS-PRE, se aprueba la Directiva N° D000001-2021-CONADIS-PRE denominada "Directiva que regula y orienta la gestión de los gobiernos regionales y locales en materia de discapacidad", en el punto 8.3 Servicios de los gobiernos regionales y locales en materia de Discapacidad, la cual tiene como finalidad, estandarizar la organización y prestación de servicios en materia de discapacidad de los gobiernos regionales y locales para responder y satisfacer las necesidades y expectativas de las personas con discapacidad, promoviendo su desarrollo integral, y garantizando el pleno goce de sus derechos y libertades fundamentales.

#### **3.2. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación busca el logro de la independencia de la Personas con discapacidad las cuales serán beneficiarios de una Ayuda Biomecánica, en atención a la Política General de Gobierno 2019-2022 y la Política Regional de la Persona con Discapacidad de Cajamarca al 2030.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano**

**Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS**

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



**3.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

Meta Presupuestal: 072 Acciones de la Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad OREDIS

**4. OBJETIVOS**

**4.1. OBJETIVO GENERAL**

Adquirir ayudas biomecánicas para dotación a personas con Discapacidad del departamento de Cajamarca.

**5. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

ÍTEM PAQUETE	No. ORDEN	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	Silla de ruedas estándar	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura en acero cromado.</li> <li>➤ Plegable, apoya brazos abatibles.</li> <li>➤ Tapiz de respaldo en Engomado de 600 relleno en espuma densidad 25.</li> <li>➤ Tapiz de asiento en lona impermeable con refuerzo tejido de fibra.</li> <li>➤ Apoya pies desmontables de altura regulable.</li> <li>➤ Ruedas delanteras 7" maciza.</li> <li>➤ Ruedas traseras aro 24, aro propulsor y freno.</li> <li>➤ Ancho total de 65 cm, aproximadamente.</li> <li>➤ Asiento con un ancho de 46 cm, aproximadamente.</li> <li>➤ Ancho total de 28 cm, plegada.</li> <li>➤ Alto total de 50 cm, hasta el asiento.</li> </ul>	UND.	69
	2	Silla de ruedas estándar infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura en acero cromado, pagable.</li> <li>➤ Tapiz de asiento en lona impermeable con refuerzo tejido en fibra, infantil en aluminio.</li> <li>➤ Reposabrazos extraíbles y reposapiés ajustable en altura y ángulo lateral, con paleta plegable.</li> <li>➤ Ruedas delanteras macizas de Ø 300 mm y ruedas traseras de Ø 550 mm (hinchables o macizas).</li> </ul>	UND.	1
	3	Silla de rueda rider para Parálisis Cerebral	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura de aluminio.</li> <li>➤ Asiento ergonómico con sistema de basculación desmontable.</li> <li>➤ Respaldo reclinable de 0 a 45°.</li> <li>➤ Cabecera de altura ajustable con soportes laterales.</li> <li>➤ Soportes laterales para el control del tronco.</li> <li>➤ Descansa brazos de altura ajustable.</li> </ul>	UNID.	2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano

Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ÍTEM PAQUETE	No. ORDEN	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
			<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cinturón de seguridad en X para pecho.</li><li>➤ Abductor para rodillas.</li><li>➤ Eleva piernas con soportes acojinados.</li><li>➤ Descansa pies abatibles, desmontables y de altura ajustable.</li><li>➤ Freno de zapata.</li><li>➤ Controles de posicionamiento del asiento en los soportes de empuje.</li><li>➤ Ruedas cañuela.</li><li>➤ Ruedas traseras anti vuelco.</li></ul>		
	4	Silla de ruedas rider para Parálisis Cerebral Infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura de aluminio.</li><li>➤ Asiento ergonómico con sistema de basculación desmontable.</li><li>➤ Respaldo reclinable de 0 a 45°.</li><li>➤ Cabecera de altura ajustable con soportes laterales.</li><li>➤ Soportes laterales para el control del tronco y desmontable.</li><li>➤ Cinturón de seguridad en X para pecho.</li><li>➤ Eleva piernas con soportes acojinados.</li><li>➤ Descansa pies abatibles, desmontables y de altura ajustable.</li><li>➤ Freno de zapata.</li><li>➤ Controles de posicionamiento del asiento en los soportes de empuje.</li><li>➤ Ruedas cañuela.</li><li>➤ Ruedas traseras anti vuelco.</li></ul>	UNID.	23
	5	silla de traslado rider descansabrazos abatible	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Descansa pies desmontables.</li><li>➤ Tela vinyl.</li><li>➤ Silla de ruedas fabricada con acero cromado de alta resistencia, con agarraderas de plástico anatómicas.</li><li>➤ Frenos de seguridad manuales y traseros.</li><li>➤ Llanta trasera de 12" neumática.</li><li>➤ Descansa brazos acojinados y desmontables.</li><li>➤ Respaldo abatible.</li><li>➤ Ancho de llanta a llanta: 56 (63) cm, plegada: 25 cm.</li><li>➤ Ancho de la parte trasera del respaldo: 41 (46) cm.</li><li>➤ Diámetro de la rueda trasera 12".</li><li>➤ Diámetro de la rueda delantera 8".</li><li>➤ Altura del piso al asiento: 53 cm.</li><li>➤ Altura total: 89 cm.</li><li>➤ Ancho total: 98 cm.</li><li>➤ Largo del asiento: 40 cm.</li><li>➤ Largo del respaldo: 41 cm.</li></ul>	UNID.	43



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano**

**Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad - OREDIS**

**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**



ÍTEM PAQUETE	No. ORDEN	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	6	Muletas Bilateral	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Muletas de aluminio axilares graduables, con axilera y empuñadora de goma espumada.</li> </ul>	PAR.	2
	7	Bastón de cuatro puntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Material aluminio.</li> <li>➤ Empuñadura anatómica en espuma de agarre o en vinilo.</li> <li>➤ Altura regulable con botón de ajuste de altura con perno de bloqueo.</li> <li>➤ Regatón terminal de cuatro puntos antideslizante</li> </ul>	UNID.	2
	8	Bastón canadiense	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Material aluminio</li> <li>➤ Abrazadera ante braquial montada sobre una base de PVC revestida con plástico o caucho</li> <li>➤ Empuñadura anatómica de plástico contorneado.</li> <li>➤ Altura regulable de ajuste doble a nivel de vástago y brazalet.</li> <li>➤ Regatón terminal de un punto antideslizante</li> </ul>	UNID.	6
	9	Bastón guía para ciegos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Material aluminio ligero y resistente.</li> <li>➤ Tipo de bloqueo: plegable en cuatro secciones.</li> <li>➤ Mango de goma con correa sujetadora.</li> <li>➤ Tres secciones superiores de color blanco refractante.</li> <li>➤ Sección inferior de color rojo refractante.</li> <li>➤ Contera giratoria.</li> <li>➤ Altura 1.30 metros</li> </ul>	UNID.	2
Total					150

**NOTA:** LOS POSTORES DEBERÁN PRESENTAR INFORMACIÓN TÉCNICA DEL(LOS) BIEN(ES) OFERTADO(S) CONTENIDOS EN CATÁLOGOS Y/O FOLLETOS Y/O FICHA TÉCNICA Y/O INFORMACIÓN SIMILAR EN CASTELLANO O EN SU IDIOMA ORIGINAL; BAJO CAUSAL DE NO SER ADMITIDA LA OFERTA.

**5.2. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS**

No corresponde.

**5.3. IMPACTO AMBIENTAL**

No Corresponde.

**5.4. CONDICIONES DE OPERACIÓN**

No Corresponde.

**5.5. EMBALAJE Y ROTULADO**

**5.5.1. Embalaje**

Todas las sillas de ruedas serán cuidadosamente embaladas, para así asegurar su protección contra posibles deterioros y efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado hasta el sitio de entrega y durante el tiempo de almacenamiento.



### **3.5.2 Rotulado**

Deberá tener impresa la siguiente información:

- Nombre de la empresa de Distribución
- Nombre del fabricante
- Fecha de fabricación
- Número de contrato y orden de compra
- Destino
- Vía de transporte
- Dimensiones
- Forma de transporte y almacenado
- Pesos neto y bruto

### **5.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No Corresponde.

### **5.7. TRANSPORTE**

El Contratista será el responsable del transporte de los bienes, deberá tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

### **5.8. SEGUROS**

El contratista es el responsable del seguro del producto hasta llegar a su lugar de entrega.

### **5.9. GARANTÍA COMERCIAL**

La garantía comercial deberá ser de doce (12) meses contados desde el día siguiente de la recepción del producto.

### **5.10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

No Corresponde.

### **5.11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No Corresponde.

### **5.12. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No Corresponde.

### **5.13. SOPORTE TÉCNICO**

No Corresponde.

### **5.14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

No Corresponde.

### **5.15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION**

#### **5.15.1. Lugar.**

Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 531. distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca. En el horario de: lunes a viernes de 07:30 a 13:00 hrs. y de 14.30 a 17.00 hrs.

#### **5.15.2. Plazo.**

El plazo de entrega de los bienes es de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

### **6.1. Requisito del Proveedor.**

- Persona Natural o Jurídica.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no encontrarse inhabilitado para Contratar con el Estado.
- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado conforme al Artículo N° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presente para la suscripción del contrato.
- No haber sido sancionado administrativamente, ni judicialmente, como tampoco encontrarse registrado en el Registro Nacional de Destitución y despido de conformidad con el D.S. N° 089-2006-PCM.
- 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.

#### **6.1.1. EXPERIENCIA**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (Veintidós mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: mobiliario médico y/o equipo médico en general.

#### **4.1.2. Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 10 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **5.1 OTRAS OBLIGACIONES**

#### **5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el único responsable directo y absoluto de la entrega de los bienes, que llegue en óptimas condiciones y en su debido tiempo.

#### **5.1.2 Otras obligaciones de la entidad**

La entidad está obligada a revisar las condiciones del bien y verificar las características de ellas, donde se emitirá un acta de recepción y entrega conforme al requerimiento.



## **5.2. ADELANTOS**

No Corresponde.

## **5.3. SUB CONTRATACIONES**

No Corresponde

## **5.4. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor tiene la obligación de confidencialidad y reserva absoluta a la información de la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, queda prohibido revelar dicha información a terceros.

## **5.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

### **5.5.1. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:**

Dirección de Abastecimiento del Gobierno Regional de Cajamarca.

### **5.5.2. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ EL BIEN:**

Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca Jr. Santa Teresa de Journet N° 351

### **5.5.3. ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR LA CONFORMIDAD:**

Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano, previo informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas emitido por Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad – OREDIS del Gobierno Regional de Cajamarca siendo la responsable de las medidas de control en su calidad de área usuaria.

### **5.5.4. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES:**

Luego de la recepción, el proveedor en presencia del área usuaria, procederá a realizar las pruebas de ensamblado y puesta en funcionamiento de cada uno de los bienes adquiridos.

### **5.5.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional Cajamarca, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será notificado a través del email consignado por el CONTRATISTAS después de la suscripción del contrato.

### **5.5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación del servicio.



El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación, servidores del Gobierno Regional de Cajamarca y público en general que asiste a nuestra Entidad, el contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios, debiendo dotar a su personal de las mascarillas, guantes, orientación del distanciamiento obligatorio y otros necesarios en el marco del estado de emergencia nacional (COVID-19), cuando exista la necesidad de apersonarse a la Entidad, esto es, bajo costo y responsabilidad del contratista.

#### **5.6 SISTEMA DE CONTRATACION**

A Suma Alzada.

#### **5.7 FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del jefe y/o encargado del Área de Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad – OREDIS indicando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Copia del contrato y orden de compra.

#### **5.8 FÓRMULA DE REAJUSTE**

No Corresponde.

#### **5.9 PENALIDADES APLICABLES**

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

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

**Donde:**

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

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

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

**5.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**6. ANEXOS**

FOTOS REFERENCIALES





### 3.2.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (Veintidós Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos biomédicos de uso hospitalario y/o equipos médicos en general y/o productos ortopédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.<sup>2</sup>*

<sup>2</sup> En caso sea una empresa promocional de Personas con Discapacidad se deberá proceder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Y el Artículo 91, el Reglamento de la Ley Contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF