

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-11-2024-GRC/UL-HSJ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL Y ADQUISICIÓN
DE MONITOR FETAL**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

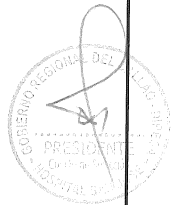
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

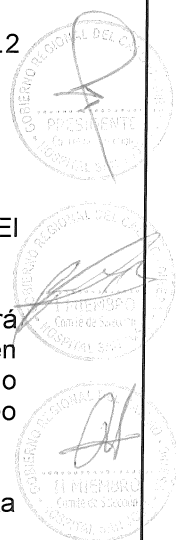
1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

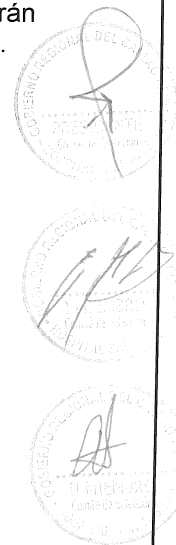
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

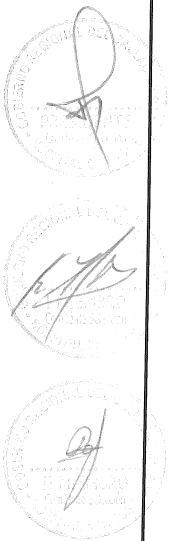
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSÉ
RUC N° : 20380486351
Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
- CALLAO
Teléfono: : 319-7830 ANEXO 1830
Correo electrónico: : Processos.hsj@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL Y ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL PARA EL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 021-2024-GRC/OA-HSJ, el 03/10/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR
1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

SI

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, se instalarán, se efectuarán las pruebas operativas y puesta en funcionamiento en días calendario De acuerdo al cuadro 01, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Cuadro 01

PLAZO DE ENTREGA	
DETALLE DEL BIEN	DIAS CALENDARIO
BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL	25
MONITOR FETAL	15

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Jr. LAS MAGNOLIAS 475-CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO y recabar las bases en la Oficina de Apoyo a los Comités.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 –Ley de contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N°234-2022-Ef.
- Ley M°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Accesos de Información Pública.
- Ley N° Ley de creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-20228-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente. Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-20028-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°021-2018-SA, que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°1000-2016/MINSA, modifican la R.M.N°833-2015/MINSA que aprobó el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Código Civil.
- Directivas y opiniones OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Copia Simple del Registro Sanitario y/o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado, vigente a la fecha de presentación de la oferta y expedido por la DIGEMID, en donde se describa la oferta presentada. Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario para su comercialización, el postor debe adjuntar una copia simple de la constancia emitida por el Ministerio de Salud – DIGEMID, vigente a la presentación de la oferta; o se considerará también copia simple del Listado oficial actual publicado en la página web de la DIGEMID de los bienes que no requieren registro sanitario.
- ☐ Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.
 - ☐ Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su

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

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 11**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en*

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Secretaría de la Unidad de Logística**, sito en el Jr. José Santos Chocano N°126, Tercer piso, Carmen de la Legua Reynoso – Callao, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas

2.5. FORMA DE PAGO

Pago N°1; Prestación Principal: Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesto en Funcionamiento y Capacitación

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en moneda Nacional SOLES, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa CONFORMIDAD emitida por el Departamento de Gineco – Obstetricia y por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), el cual se **DEBE** haber concluido satisfactoriamente el 100% los trabajos de Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en Funcionamiento y Capacitaciones.

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

Documentos para el pago:

- Recepción del Área de Almacén Central del Hospital San José del Callao.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y por la Unidad

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

de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chiocano N° 126, Tercer piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.

Pago N°2; Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se efectuará un pago por cada mantenimiento preventivo. El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Informe del Funcionario Responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), emitiendo la Conformidad del Mantenimiento Preventivo correspondiente.
- Comprobante de Pago, debidamente descrito.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chiocano N° 126, Tercer piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM N° 1 BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01



ESPECIFICACIONES TECNICAS (EETT) PARA LA ADQUISICION DE BOMBA DE INFUSION DE DOBLE CANAL

Área Usaria:	Departamento de Gineco – Obstetricia
Actividad:	
Meta	
Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA COMPRA

ADQUISICIÓN DE BOMBAS DE INFUSION DE DOBLE CANAL

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Departamento de Gineco – Obstetricia

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Garantizar la administración de medicamentos con precisión para los pacientes.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente compra busca adquirir la bomba de infusión de doble canal para brindar atención de calidad y alta eficiencia.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

Equipo: Bombas de Infusión de doble canal
Cantidad: Cinco (05) unidades

A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	Equipo portátil, resistente.
A02	Con dos o más canales de infusión.
A03	Sistema modulable (apilable horizontal) o integrado.
A04	Sistema de detección de burbujas de aire.
A05	Con sensor o cámara de goteo.
A06	Sistema de purga manual y/o automático
A07	Programación de bolos.
A08	Los consumibles deben de ser compatibles con todos los modelos de bombas de infusión.
A09	Sistema de reducción de error de dosis.
A11	Con conexión a PC vía puerto USB para transmisión de datos.
A12	Librería o listado de medicamentos con rangos de pesos y limite de dosis con 300 registros como mínimo (con capacidad de incluir o modificar medicamentos según solicitud y necesidad de los usuarios)

Formado digitalmente por:
MIGUEL GARCIA VILLALBA MIGUEL
Firma: 14.10.2024 15:58:11 -05:00

Formado digitalmente por:
ANGEL FLORES MORALES ANGEL
Firma: 14.10.2024 15:21:05 -05:00

Formado digitalmente por:
ANGEL FLORES MORALES ANGEL
Firma: 14.10.2024 15:21:05 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

A13	La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra.
B	PANEL DE CONTROL
B01	Pantalla digital de tipo LCD (IPS o TFT O LED) u OLED O panel de display.
B02	Visualización de parámetros programados como flujo, volumen y tiempo como mínimo, en idioma español.
B03	Bloqueo de panel de control.
B04	Modo de espera (stand-by) o pausa
B05	Ajuste de brillo de pantalla
B06	Indicador de estado de batería
B07	Ajuste de volumen de alarma
B08	Teclado digital y con retroalimentación.
C	PARAMETROS DE MEDICION
C01	Volumen de infusión en el rango de 0.1 ml a 9999 ml o más amplio.
C02	Flujo de infusión en el rango de 0.1 ml/h a 999 ml/h o más amplio.
C03	Flujo MVA (mantenimiento de vena abierta) o KVO en el rango de 0.1 ml/h a 3 ml/h o más amplio.
C04	Exactitud de flujo $\pm 5\%$ o menor
D	ALARMA AUDIOVISUALES
D01	De detección de oclusión en la línea y el paciente.
D02	De aire en la línea.
D03	De línea mal instalada o falla al inicio de infusión o defecto de puerta.
D04	De batería baja.
D05	De malfuncionamiento o falla de equipo.
E	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
E01	220 V/60 Hz (con tolerancia según el Código Nacional de Electricidad)
E02	Batería (s) recargable (s) incorporadas con autonomía mínima de tres (03) horas o mayor.
E03	Cable de alimentación con toma a tierra de grado médico.
F	ACCESORIOS

Firmado digitalmente por
WENDY SANCHEZ Juvenal
DNI: 723004060391 not
Módulo: Dey VU 01
Fecha: 24.10.2024 15:56:07 -05:00

Firmado digitalmente por
NANAYVIO SILLAREJO A Mguel
Angel FAU 203804060391 not
Módulo: Dey VU 01
Fecha: 24.10.2024 16:21:45 -05:00

Firmado digitalmente por VARGAS
MELBA Octavio Moises FAU
203804060391 not
Módulo: Dey VU 01
Fecha: 24.10.2024 08:24:24 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

F01	Gancho o dispositivo para montaje en pedestal para cada equipo.
F02	Poste o pedestal rodable y estable (condicionado a la necesidad del usuario) para cada equipo.
F03	Dos (02) sensores de goteo para cada equipo.
F04	Cincuenta (50) vías para cada equipo.
F05	Un (01) juego de baterías recargables de tres (03) horas o mayor, adicional de repuesto para cada equipo.
F06	Un (01) funda de protección plástica para cada equipo para cada equipo.
G	CONDICIONES GENERALES
G01	<p>El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por el proveedor deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no será un prototipo, ni tampoco será repotenciados.</p> <p>La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra.</p> <p>Para la formulación de la oferta, el proveedor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital de destino (Hospital San José del Callao), teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.</p> <p>El proveedor deberá adjuntar copia de catálogos, folletos, ficha técnica del fabricante o dueños de la marca, con el fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas.</p>
G02	El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
G03	El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
G04	De ser necesario, el proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.
G05	El proveedor deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Hospital San José del Callao. Si en las

Firmado digitalmente por:
MARCOS CAMINO JAVIER
Rn: 20300460381.ecf
Módulo: Clay V1 IP
Fecha: 24.10.2024 15:57:30 -05:00

Firmado digitalmente por:
ALFONSO VILLANUEVA MIGUEL
Rn: 20300460381.ecf
Módulo: Clay V1 IP
Fecha: 24.10.2024 16:02:04 -05:00

Firmado digitalmente por: MARCO
MEDA DE BIVIO MOSES FAU
Rn: 20300460381.ecf
Módulo: Clay V1 IP
Fecha: 24.10.2024 08:24:32 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.</p>
G06	<p>NOTA IMPORTANTE: A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Hospital San José del Callao y coordinar con el área funcional de Servicios Generales del Hospital San José del Callao con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar la accesibilidad de sus equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición. En caso los bienes ofertados requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Hospital para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final y otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.</p> <p>Las visitas técnicas serán coordinadas vía telefónica y correo electrónico (biomedica.hsj1@gmail.com) con el responsable del área de biomédica de Servicios Generales del Hospital San José del Callao Telf. 941-596-055 Sr. Dennis Arellano, el horario será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta la 13:00 horas, luego desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas</p>
G07	<p>Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de los equipos a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el proveedor sin costo alguno para la Entidad.</p>
G08	<p>El proveedor durante el periodo de garantía ofertado deberá de brindar el mantenimiento preventivo al Equipo y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.</p>
G09	<p>Se precisa que, el proveedor es responsable del correcto funcionamiento del equipo durante el periodo de garantía total ofertado, las fallas y/o paradas de inoperatividad del equipo, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidos por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fuese causada por el usuario o un tercero.</p>
G10	<p>El proveedor deberá elaborar y entregar al área biomédica de Servicios Generales del Hospital San José del Callao, dentro del plazo de veinte (15) días calendarios, antes del vencimiento del plazo de entrega del equipo, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos.</p> <p>Se precisa que el área de biomédica de Servicios Generales del Hospital, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el Hospital.</p>
G11	<p>Asimismo, se precisa que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado, es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.</p>
G12	<p>La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no</p>



Firmado digitalmente por
FERNANDO SANCHEZ DE JUANES/
Reynaldo FAU 203004003511408
Módulo: Cey V P B
Fecha: 24.10.2024 16:57:42 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA MIGUEL/
Angel FAU 203004003511408
Módulo: Cey V P B
Fecha: 24.10.2024 16:23:01 -05:00



Firmado digitalmente por
VARIOSAS MEJIA OCTAVIO MORALES FAU/
203004003511408
Módulo: Cey V P B
Fecha: 24.10.2024 00:24:41 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	detectables o no verificables en la recepción de los bienes. Reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
G13	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Hospital.
G14	El proveedor deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital
H	EMBALAJE Y ROTULADO
H01	El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos para la entrega en el Hospital, con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el tránsito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo con el tipo y calidad del equipamiento.
H02	Estándares de embalajes mínimos que debe cumplir el proveedor: ISO 780 y 7000: La Organización Internacional de Estandarización (ISO), especifica una serie de símbolos que se debe utilizar para marcar los empaques, embalajes y transmitir sus instrucciones de manipulación. Norma ISO 3394: Hace referencia a las dimensiones de las cajas máster, de los pallets y de las cargas paletizadas. Las dimensiones externas deben corresponder a una medida de 60 cm x 40 cm; y los pallets, de acuerdo con el modo de transporte seleccionado, deben tener los siguientes tamaños: para el aérea, 120 cm x 80 cm; y para vía marítima, 120 cm x 100 cm. ISO 1400: Normas ambientales sobre residuos sólidos generados por los empaques. El Equipamiento Hospitalario será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo con las instrucciones estipuladas en las normas antes indicadas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías. El embalaje deberá marcar el número del contrato o de la orden de compra, el nombre del Hospital San José del Callao y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad, así como otra información de acuerdo con los usos de comercio para los bienes en cuestión. Durante el tránsito el embalaje deberá ser suficiente para soportar sin limitaciones el manejo brusco y la exposición de temperaturas extremas, precipitaciones o almacenaje al aire libre. El proveedor no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje. IMPORTANTE: El proveedor es el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
I	NORMAS TECNICAS
I1	El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:
I02	CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010. Emitido por Institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado

Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ Juvenal
Razon: FAU.202304080911.pdf
Módulo: Dey v1.0
Fecha: 24.10.2024 15:57:56 -05:00

Firmado digitalmente por
RAMAMANGO VELANUTVA Miguel
Razon: FAU.202304080911.pdf
Módulo: Dey v1.0
Fecha: 24.10.2024 15:23:53 -05:00

Firmado digitalmente por
MILIA Ochoa MORALES FAU
Razon: FAU.202304080911.pdf
Módulo: Dey v1.0
Fecha: 24.10.2024 08:24:50 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la oferta).</p> <p>Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje OC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico</p>
I03	COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO 13485
I04	<p>Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la autoridad competente.</p> <p>En el caso de empresas de fabricación nacional con componentes importados, se deberá presentar la respectiva autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales, vigente a la presentación de la oferta.</p>
I05	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a la presentación de la oferta, a nombre del fabricante.
J	DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS
J01	<p>El proveedor emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).</p>
K	PRESTACIONES ACCESORIAS
K01	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</p> <p>El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" otorgada por la Entidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será cada seis (06) meses por cada un (01) año de garantía por lo que corresponden realizar dos (02) servicios de mantenimientos preventivos al año; a los seis (06) y a los doce (12) meses.</p> <p>Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.</p> <p>El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo con el Programa de Mantenimiento Preventivo presentado al suscribir el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".</p>

Firmado digitalmente por
FIDELISA GARCIA JAVIERA
Codigo: FAU.20360480351.pdf
Motivo: Day 01 01
Fecha: 24.10.2024 15:52:05 -05:00

Firmado digitalmente por
NINAMARCO VILLANUEVA MIGUEL
Codigo: FAU.20360480351.pdf
Motivo: Day 01 01
Fecha: 24.10.2024 16:24:12 -05:00

Firmado digitalmente por
MELBA GARCIA MIGUEL
Codigo: FAU.20360480351.pdf
Motivo: Day 01 01
Fecha: 24.10.2024 08:25:20 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM, siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia
- El responsable del área de Biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El responsable del mantenimiento por parte del proveedor.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del proveedor por el periodo de garantía.

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en las instalaciones del Hospital en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

Se tomará en cuenta el Programa y los Procedimientos respectivos, presentados al suscribir el Acta de Conformidad, ejecutando las actividades básicas como:

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

El proveedor durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del proveedor el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante del área de biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Hospital, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del área usuaria y del responsable del área de Biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital.

El mantenimiento preventivo de los equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento,



Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ, Joaquin
Reynaldo FAU 20360486281 ext
Módulo: Day 17/17
Fecha: 24.10.2024 15:55:14 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANDO ULLANDEVA Miguel
Angel FAU 20360486281 ext
Módulo: Day 17/17
Fecha: 24.10.2024 15:24:30 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
VELAZQUEZ Nicolas FAU
20360486281 ext
Módulo: Day 17/17
Fecha: 24.10.2024 08:25:00 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía, como se indica en las presentes Especificaciones Técnicas. De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su oferta.

El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

SOPORTE TÉCNICO:

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat y/o teléfono.

Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos.

Sobre el correo electrónico del Proveedor.

Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el proveedor responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital al proveedor será considerada como una notificación válida.

Personal del Proveedor

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del Proveedor deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

L Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Ingeniero Biomédico con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos.

El ingeniero deberá ser colegiado y habilitado.

Personal Técnico encargado del mantenimiento

Técnico electrónico o técnico Mecatrónica o técnico biomédico. Técnico titulado egresado de Instituto Superior Tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrán participar como personal de mantenimiento Bachiller Titulado de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica.

Dos (02) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Asimismo, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá realizar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de los equipos médicos.

Firmado digitalmente por:
MENDOZA SANCHEZ, Juvenal
Remyado: FAU 20240403019 not
Módulo: Day V 10
Fecha: 24.10.2024 15:58:20 -05:00

Firmado digitalmente por:
NUNAMANCO VILLANUEVA, Miguel
Angel FAU 20240403019 not
Módulo: Day V 10
Fecha: 24.10.2024 16:04:50 -05:00

Firmado digitalmente por: VARGAS
MELIA Delyrisa Rolan FAU
20240403019 not
Módulo: Day V 10
Fecha: 24.10.2024 09:28:32 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta del proveedor.

Procedimiento:

Al ocurrir un evento, el Hospital comunica al proveedor quien deberá asistir tan pronto se pueda por los soportes a distancia antes indicados.

De no haber solución al incidente o problema se debe reiterar el pedido al proveedor quien debe atender en forma presencial con la participación de personal profesional y técnicos, quienes serán de igual categoría a los que realizaron las instalaciones y puesta en servicio.

Lugar dónde se brindará el soporte: El lugar en donde se brindará el soporte técnico serán en las instalaciones del "Hospital San José del Callao".

Tiempo máximo de respuesta:

A distancia: De forma inmediata

Presencial: El tiempo máximo de respuesta del soporte técnico del proveedor no debe ser mayor a cuarenta y ocho (48) horas de la primera comunicación emitida por la Entidad.

CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

Se precisa que la capacitación se realizara de la siguiente manera:

En el periodo de la entrega de los equipos, el proveedor deberá presentar un programa, cronograma y contenido de la capacitación para su aprobación por parte del área de biomédica de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital, el que aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación en no menos de cinco (05) días calendario.

El proveedor está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital y personal del área de biomédica del Hospital o quien designe el Hospital, éstas se efectuarán en horas lectivas según "Cuadro de N.º Participantes y Horas de Capacitación" proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro.

Luego de entregado el equipo, el proveedor realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Hospital, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

Plan de actividades para la capacitación:

El proveedor deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital y programa de capacitación para el personal técnico del área de biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, para la Capacitación de Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación Técnica según el



Firmado digitalmente por
MENDOZA GARCIA Juvenal
Duyamido: FAU-20300490201.ecdf
Módulo: Soy SP 3.0
Fecha: 24.10.2024 15:59:56-08:00



Firmado digitalmente por
VILLANUEVA Miguel
Angel FAU-20300490201.ecdf
Módulo: Soy SP 3.0
Fecha: 24.10.2024 16:29:50-08:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Dorian
Duyamido: FAU-20300490201.ecdf
Módulo: Soy SP 3.0
Fecha: 24.10.2024 08:08:10-08:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

manual de servicio técnico del fabricante, teniendo en cuenta lo indicado en el
siguientes cuadro:

CUADRO DE N° PARTICIPANTES Y HORAS DE CAPACITACION:

Tipo de Personal	Médicos, Personal Técnico y Profesional, personal de Biomédica y Personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
Temas a desarrollar	Correcto manejo, operación funcional, cuidado y mantenimiento preventivo del equipo.
Plazo de la ejecución de la capacitación	Dentro de los 05 días hábiles siguientes de entrega y puesto en funcionamiento del bien.
Duración de la capacitación	02 horas
Lugar de la capacitación	Hospital San José de Callao
Perfil del capacitador	Ingeniero Electrónico, Ing. Sistemas, Ing. Biomédico, Ing. Mecatrónico u otro similar.
Certificación a otorgar	Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado dicha capacitación
Cantidad de participantes	18 dieciocho participantes
Modalidad	Presencial. El Contratista y la Entidad deben coordinar la forma en que se llevará a cabo la capacitación.

El Proveedor deberá proporcionar 02 (dos) juegos de videos de los bienes ofertados, en formato DVD o USB como sigue:

- Un (01) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados. La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipamiento con sus componentes y accesorios.
- Un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento preventivo y correctivo.

Las actividades mínimas antes indicadas se complementan con los formatos en donde se precisan en forma genérica los desarrollos de los programas de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica, así como el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento, los mismos que deben ser desarrollados por el Proveedor para el presente caso específico incluyendo el cronograma.

CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

N

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación, Prueba Operativa de Equipos de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 1) Cumplimiento de las Características Técnicas de cada uno de los bienes o equipos según la oferta del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.



Firmado digitalmente por
MENDOSA GARCIA, JONATHAN
Reneado FAX: 20200400351 not
Método: Soy Vº Bº
Fecha: 24.10.2024 15:58:49 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANZO VILLALBA, MIGUEL
Angel FAX: 20200400351 not
Método: Soy Vº Bº
Fecha: 24.10.2024 16:28:52 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELBA Cordero Serrano FAX:
20200400351 not
Método: Soy Vº Bº
Fecha: 24.10.2024 09:29:42 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3) La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra.

4) Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas, sólo cuando se trate de equipos.

5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.

6) Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.

7) Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo del Equipo.

8) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la Buena Pro.

10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa.

11) Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del Equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:
 - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc.
 - Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - Planos y procedimientos de montaje de la instalación, de ser el caso.
 - Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

c. Video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.

d. Video de instrucción de mantenimiento preventivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

12) Entrega del Formato con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.

13) Entrega del Certificado de Calidad ISO, Copia de Resolución de Autorización Sanitaria, Certificado de BPM, según normativa vigente.



Firmado digitalmente por
MENDOZA GARCIA, Juvenal
DNI: 7011004460281
Fecha: 24.10.2024 15:58:00 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANSO VILLANUEVA, Miguel
Angel
DNI: 70300468281
Fecha: 24.10.2024 15:26:18 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA, Deyvis Molares
DNI: 70300468281
Fecha: 24.10.2024 08:25:30 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- Contar con RUC ACTIVO Y HABIDO.
- Contar con RNP vigente.
- Copia Simple del Registro Sanitario y/o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado, vigente a la fecha de presentación de la oferta y expedido por la DIGEMID, en donde se describa la oferta presentada. Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario para su comercialización, el postor debe adjuntar una copia simple de la constancia emitida por el Ministerio de Salud – DIGEMID, vigente a la presentación de la oferta; o se considerará también copia simple del Listado oficial actual publicado en la página web de la DIGEMID de los bienes que no requieren registro sanitario.
- Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.
- Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente.

Firmado digitalmente por
RODRIGO VILLALBA, Mg/ed
Angel FAU 203004485261 soft
Módulo: Day V° II
Fecha: 24.10.2024 18:28:41 -05:00

Firmado digitalmente por
MELINDA CARRANZO Jarama
Beynaldo FAU 203004485261 soft
Módulo: Day V° II
Fecha: 24.10.2024 15:59:12 -05:00

7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en operación es de (25) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se realizará de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:30 horas en el Almacén Central sitio – Av. J.C.Tello N°162/Pje. Inka Ripac 207 - Carmen de la Legua Reynoso y debe ser entregado al Departamento de Gineco – Obstetricia del Hospital San José.

9. FORMA DE PAGO

Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en Funcionamiento y Capacitación

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa CONFORMIDAD emitida por el Departamento de Gineco – Obstetricia y por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), el

Firmado digitalmente por VARGAS
MELBA Córdova Morado FAU
203004485261 soft
Módulo: Day V° II
Fecha: 24.10.2024 00:25:26 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

concluido satisfactoriamente y al 100 % los trabajos de Entrega, Instalación,
Pruebas Operativas, Puesta en Funcionamiento y Capacitaciones.

Documentos para el pago:

- Recepción del área de Almacén Central del Hospital San José del Callao
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística, sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3er Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.

Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía.

Se efectuará un pago por cada mantenimiento preventivo. El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área De Biomédica), emitiendo la conformidad del Mantenimiento Preventivo correspondiente.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Orden de Servicio.
- Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística, sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3er Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.

10. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA COMPRA

Luego de verificar la recepción del bien, según lo mencionado en la presente especificación técnica, la conformidad la otorgará el Departamento de Gineco Obstetricia y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica) y visto bueno de Almacén, en un plazo máximo de siete (07) días

11. GARANTÍA DE BIENES ADQUIRIDOS

Cobertura:	El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
Fecha de Inicio:	A partir del día siguiente de la conformidad de la Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en funcionamiento y Capacitaciones.
Duración:	Treinta y seis (36) meses.

Firmado digitalmente por:
ANASTASIO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU.20300460351 a08
Módulo: Dep V° 2°
Fecha: 24.10.2024 16:27:03 -05:00

Firmado digitalmente por:
MENDOZA SANCHEZ Jovani
Reynaldo FAU.20300460351 a08
Módulo: Dep V° 2°
Fecha: 24.10.2024 15:58:25 -05:00

Firmado digitalmente por: VARGAS
MELIA Carlos Wilson FAU.
20300460351 a08
Módulo: Dep V° 2°
Fecha: 24.10.2024 09:26:36 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Atención por garantía:	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista.• Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Hospital San José del Callao.• Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.
------------------------	---

12. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal, otorgada por el Hospital San José del Callao, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

13. ADELANTOS

No corresponde

14. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

15. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

16. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde

17. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

18. OTRAS PENALIDADES

Firmado digitalmente por:
MELINDA GARCIA-Journal
Razonable FAU 20300406261 soft
Módulo: Day 11 11
Fecha: 24.10.2024 15:59:40 -05:00

Firmado digitalmente por:
WILMARCE VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20300406261 soft
Módulo: Day 11 11
Fecha: 24.10.2024 15:27:31 -05:00

Firmado digitalmente por: VARGAS
MILZA Osvaldo Miguel FAU
20300406261 soft
Módulo: Day 11 11
Fecha: 24.10.2024 00:25:45 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplir con la cantidad de horas de capacitación de acuerdo al programa.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	1. La presente falta consta de N° faltas y serán aplicadas por el funcionario y/o personal designado por el Hospital San José, antes de aplicar la primera multa, se procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante carta firmada por el responsable a cargo sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas. 2. De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la multa por primera vez, no será necesario el
2	Por incumplir con el temario mínimo requerido	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	
3	Por no entregar las Constancias de participación	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	
4	Por incumplimiento del Plan o Ejecución del Servicio Cuando se detecte que EL CONTRATISTA incumplió el Plan o programa de capacitaciones y/o el de mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	
5	<u>Actos dolosos</u> Cuando se compruebe que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del HOSPITAL SAN JOSÉ, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho de forma deliberada a pesar de conocer que corresponde delito	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto a los actos dolosos incurridos	
6	<u>Calidad de materiales, suministros y Equipos</u> Por empleo de materiales y/o equipos y/o herramientas y/o insumos no establecidos en las bases o que no cumplan las especificaciones técnicas y/o que	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de lo pactado	

Firmado digitalmente por:
MILAGRO SANCHEZ JAVIER
Identificador: FAU-20380480261 soft
Módulo: Dey V-17
Fecha: 24.10.2024 15:59:56 -05:00

Firmado digitalmente por:
ANAMARCO VILLANUEVA MIGUEL
Identificador: FAU-20380480261 soft
Módulo: Dey V-17
Fecha: 24.10.2024 16:27:53 -05:00

Firmado digitalmente por:
MILAGRO SANCHEZ JAVIER
Identificador: FAU-20380480261 soft
Módulo: Dey V-17
Fecha: 24.10.2024 16:27:53 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	atenten contra el medio ambiente; la multa será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dichos materiales y/o suministros y/o insumo y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para el HOSPITAL SAN JOSÉ		preaviso respecto de la misma ocurrencia en las demás multas a aplicar.
7	Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de lo pactado	3. Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por el HOSPITAL SAN JOSÉ a EL CONTRATISTA, será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. 4. EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades

Firmado digitalmente por:
MENDOZA CARLOS ESTEBAN
Registros FAU: 20330498261-00R
Módulo: Doc V° II°
Fecha: 24.10.2024 15:00:11 -05:00



Firmado digitalmente por:
NINABUENO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU: 20330498261-00R
Módulo: Doc V° II°
Fecha: 24.10.2024 16:29:17 -05:00



Firmado digitalmente por: VARGAS
MELIA Octavio Nicolas FAU:
20330498261-00R
Módulo: Doc V° II°
Fecha: 24.10.2024 08:27:24 -05:00



19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1.	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID. 2. En el caso de empresas de fabricación nacional con componentes importados, se deberá presentar la respectiva autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales, vigente a la presentación de la oferta. 3. Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente. 4. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a la presentación de la oferta, a nombre del fabricante. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia Simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID. 2. Copia simple de autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales. 3. Copia simple del Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA,





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.

4. Copia simple del Certificado BPM o Certificado CE de la Comunidad Europea o Norma ISO 13485 o FDA (Food and Drug Administration), los documentos antes indicados deben estar al nombre del fabricante.

B CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE

B.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos Profesional:

Ingeniero Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Colegiado y Habilitado, especialista en mantenimiento de equipos médicos.

Acreditación:

Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Requisitos Técnico:

Técnico Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido
Acreditación: Copia del Título que acrediten su capacidad técnica.

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Dos (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento de Equipos Biomédicos de los Establecimientos de Salud, del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO; a partir de la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Firmado digitalmente por:
MENDICUA SANCHEZ Jovanna
Requiere PAU 20300468361 aut
Módulo: Dig V 01
Fecha: 24.10.2024 15:00:30 -05:00

Firmado digitalmente por:
NIRAMANC VILLANUEVA Miguel
Requiere PAU 20300468361 aut
Módulo: Dig V 01
Fecha: 24.10.2024 15:00:30 -05:00

Firmado digitalmente por: VARGAS
MEJIA Osvaldo Moises PAU
20300468361 aut
Módulo: Dig V 01
Fecha: 24.10.2024 09:27:36 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Avacucho"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	<p>FACTURACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 167,599.95 (ciento sesenta y siete mil quinientos noventa y nueve y 95/100 soles) por la contratación de servicios 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 a 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/ 13,966.66 (trece mil novecientos sesenta y seis y 66/100 soles) por la contratación de servicio 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares los siguientes equipos: bomba de infusión de un canal.</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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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</p>

Firmado digitalmente por:
MILAGRO GARCIA ESPINOZA
Razonable FALU 2023084823514408
Módulo: Day V° 01
Fecha: 24.10.2024 16:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por:
MINAMARCO VILLANUEVA MIGUEL
Angel FALU 2023084823514408
Módulo: Day V° 01
Fecha: 24.10.2024 00:27:52 -05:00

Firmado digitalmente por VARGAS
WILLY OCTAVIO NICOLAS FALU
2023084823514408
Módulo: Day V° 01
Fecha: 24.10.2024 00:27:52 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Avacucho”



Firmado digitalmente por
NENDIZA SANDOVAL Juvenal
(Nº de identificación: 2030046036) en
Fecha: 24.10.2024 16:01:07 -05:00

ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

20. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO



Firmado digitalmente por
NINARICO VILLANUEVA Miguel
(Nº de identificación: 2030046036) en
Fecha: 24.10.2024 10:26:24 -05:00

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

- | | |
|----|--|
| a) | Garantía de fiel cumplimiento del contrato |
| b) | Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. |
| c) | Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso. |
| d) | Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. |
| e) | Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. |



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Octavio Moisés PAU
(Nº de identificación: 2030046036) en
Fecha: 24.10.2024 06:25:55 -05:00

- | | |
|----|--|
| f) | Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representada legal en caso de persona jurídica |
| g) | Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. |
| h) | Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación |
| i) | Detalle de los precios unitarios del precio ofertado |



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

21. VERIFICACIÓN DEL BIEN REQUERIDO.

Indicar marcando con una (X) si el bien requerido se encuentra definido en:

	SI	NO
1. Ficha de homologación		X
2. Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes		X
3. Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco		X

1. La ficha de homologación se ha verificado en el Listado de Homologados en el enlace:
<https://www.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>
2. La Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes se ha verificado en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para Subasta Inversa en el enlace:
<https://www2.seace.gob.pe/?pageid=19&contentid=ca.contentid>
3. El Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco se ha verificado en el enlace:
<https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/>



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Octavio Miguel FAUJ
2024040251.pdf
Método: Sign-It
Fecha: 24.10.2024 09:29:03 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANC VILLAVEGA Miguel
Angel FAUJ 2024040251.pdf
Método: Sign-It
Fecha: 24.10.2024 10:26:37 -05:00



Firmado digitalmente por MEDICCA
SANCHEZ Jhonatan Reynaldo FAUJ
2024040251.pdf
Método: Sign-It
Fecha: 24.10.2024 15:01:24 -05:00



ITEM N° 2 – MONITORES FETALES



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”



ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MONITORES FETALES

Área Usuaría:	Departamento de Gineco - Obstetricia
Actividad:	
Meta Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de Monitores Fetales

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Departamento de Gineco – Obstetricia

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Contar con la adquisición de Monitor Fetales, para la atención de las gestantes con complicaciones en las áreas de Emergencia y Hospitalización.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Este proceso busca disponer Monitores Fetales para la detección oportuna de patologías Materno-perinatale

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

Equipo: Monitores fetales
Cantidad: Dos (02) unidades

A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	Equipo portátil modelo de sobremesa.
A02	Asa de transporte integrado al equipo.
A03	Salida de audio 5 W (altavoz incorporado). Conector de auricular tipo Jack 3,5 mm.
A04	Apagado automático cuando no está en uso.
A05	Indicador de batería baja (en pantalla).
A06	Marcador de evento clínico, multi-idioma.
A07	Con pantalla digital táctil con guía rápida LCD (TFT, LED, IPS) u OLED.
A08	Guarda los datos durante cuatro (04) horas de monitoreo (para más de 100 pacientes).
A09	Con diseño ergonómico con receptáculo transductor con función exclusiva para los latidos cardíacos fetales.

Firmado digitalmente por:
MELINDA SANCHEZ Zaverio
Razonable FAU 20230406035 / not
Móvil: 095 11 11
Fecha: 23.10.2024 15:46:29 -05:00

Firmado digitalmente por:
SERGIO VILLANUEVA Miguel
Arguel FAU 20230406035 / not
Móvil: 095 11 11
Fecha: 23.10.2024 13:12:20 -05:00

Firmado digitalmente por:
MELBA OCHOA MORAFA FAU
20230406035 / not
Móvil: 095 11 11
Fecha: 23.10.2024 11:17:21 -05:00

A11	Con conexión a PC vía puerto USB para transmisión de datos.
A12	Controles: De volumen variable y de encendido y/o apagado.
A13	La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra.
B	DETECTOR
B01	Autocorrelación en tiempo real de procesamiento de la frecuencia cardíaca fetal.
B02	Rango de la frecuencia cardíaca fetal (FHR): 30 BPM o menor A 240 BPM o más.
B03	Visualizador de frecuencia cardíaca en la pantalla de visualización.
B04	Visualizar hora, fecha y alarmas.
C	ULTRASONIDO
C01	Con transductor DOPPLER intercambiable de alta sensibilidad a prueba de agua (impermeable) IP68 para cada equipo.
C02	Frecuencia de trabajo de onda continua entre: 2 MHz y 3 MHz.
C03	Potencia máxima de salida a 10 mw/cm2 o mayor.
D	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA
D01	220V/60Hz (Tolerancias según el código nacional de electricidad).
D02	Cargador de batería integrado en cada equipo (no externo).
D03	Autonomía mínima de la batería recargable en cada equipo en operación continua: cuatro (04) horas o mayor.
D04	Cable de alimentación con toma a tierra de grado médico.
E	ACCESORIOS
E01	Un (01) transductor ultrasónico adicional de 3.0 MHz o en el rango correspondiente para cada equipo.
E02	Diez (10) frascos de gel conductor acústico de 250 ml para cada equipo.
E03	Un (01) auricular o audifono con cancelación de ruido para cada equipo.
E04	Un (01) funda de protección plástica para cada equipo.
E05	Un (01) juego de baterías recargables de cuatro (04) horas o mayor, adicional de repuesto para cada equipo.
F	CONDICIONES GENERALES



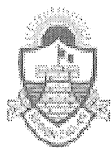
Firmado digitalmente por
ANTHONY J. BANCHEZ-Jaramal
Firmado con FALCO 2000000001 con
Motivo: Day 17 32
Fecha: 22.10.2004 15:43:43 -05'00'



Firmado digitalmente por
HENRIVANDO VILLALBA Miguel
Atributo FAU: 20386-000001 mod
Módulo: Day VPS
Fecha: 27.10.2004 13:12:56 -05'00'



Firmado digitalmente por MATEO
MILIA Catalina Miron FAL
30360466381.pdf
Motivos Day V 02
Fecha: 23-10-2024 11:12:55 am



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

F01	<p>El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por el proveedor deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no será un prototipo, ni tampoco será repotenciados.</p> <p>La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra.</p> <p>Para la formulación de la oferta, el proveedor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital de destino (Hospital San José del Callao), teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.</p> <p>El proveedor deberá adjuntar copia de catálogos, folletos, ficha técnica del fabricante o dueños de la marca, con el fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas.</p>
F02	<p>El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas subcontratistas, otras entidades o terceros en general.</p>
F03	<p>El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.</p>
F04	<p>De ser necesario, el proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.</p>
F05	<p>El proveedor deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Hospital San José del Callao. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.</p>



Firmado digitalmente por
MENDIACA SANCHEZ, Jovana
Dn: cn=FAU 20380406361, ou=H
Medio: Dey VP 01
Fecha: 23.10.2024 13:49:59 -05:00



Firmado digitalmente por
BENAMANGO VILLANUEVA, Miguel
Angel FAU 20380406361, ou=H
Medio: Dey VP 01
Fecha: 23.10.2024 13:13:09 -05:00



Firmado digitalmente por
VALDEZAS
MELIA Colarico Morales FAU
20380406361, ou=H
Medio: Dey VP 01
Fecha: 23.10.2024 11:17:59 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

F06	<p>NOTA IMPORTANTE: A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Hospital San José del Callao y coordinar con el área funcional de Servicios Generales del Hospital San José del Callao con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar la accesibilidad de sus equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición. En caso los bienes ofertados requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Hospital para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final y otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.</p> <p>Las visitas técnicas serán coordinadas vía telefónica y correo electrónico (dennisarellano20@gmail.com) con el responsable del área de biomédica de Servicios Generales del Hospital San José del Callao Telf. 941-596-055 Sr. Dennis Arellano, el horario será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta la 13:00 horas, luego desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas</p>
F07	<p>Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de los equipos a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el proveedor sin costo alguno para la Entidad.</p>
F08	<p>El proveedor durante el periodo de garantía ofertado deberá de brindar el mantenimiento preventivo al Equipo y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.</p>
F09	<p>Se precisa que, el proveedor es responsable del correcto funcionamiento del equipo durante el periodo de garantía total ofertado, las fallas y/o paradas de inoperatividad del equipo, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidos por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fuese causada por el usuario o un tercero.</p>
F10	<p>El proveedor deberá elaborar y entregar al área biomédica de Servicios Generales del Hospital San José del Callao, dentro del plazo de veinte (15) días calendarios, antes del vencimiento del plazo de entrega del equipo, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos.</p> <p>Se precisa que el área de biomédica de Servicios Generales del Hospital, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el Hospital.</p>
F11	<p>Asimismo, se precisa que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado, es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.</p>
F12	<p>La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no</p>



Firmado digitalmente por
MENDOZA DANCHEZ Jovana L.
Reasons: FALSO 20240406251.pdf
Método: Digi V 1.0
Fecha: 23.10.2024 15:46:14 -05:00



Firmado digitalmente por
MENA MACUÑO VILLANUEVA Miguel
Reasons: FALSO 20240406251.pdf
Método: Digi V 1.0
Fecha: 23.10.2024 15:47:28 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Cecilia Melissa FALSO
Reasons: FALSO 20240406251.pdf
Método: Digi V 1.0
Fecha: 23.10.2024 15:48:08 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



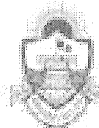
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	detectables o no verificables en la recepción de los bienes. Reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
F13	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Hospital.
F14	El proveedor deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital.
G	EMBALAJE Y ROTULADO
G01	El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos para la entrega en el Hospital, con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el tránsito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo con el tipo y calidad del equipamiento.
G02	Estándares de embalajes mínimos que debe cumplir el proveedor:
	ISO 780 y 7000: La Organización Internacional de Estandarización (ISO), especifica una serie de símbolos que se debe utilizar para marcar los empaques, embalajes y transmitir sus instrucciones de manipulación.
	Norma ISO 3394: Hace referencia a las dimensiones de las cajas máster, de los pallets y de las cargas paletizadas. Las dimensiones externas deben corresponder a una medida de 60 cm x 40 cm; y los pallets, de acuerdo con el modo de transporte seleccionado, deben tener los siguientes tamaños: para el aérea, 120 cm x 80 cm; y para vía marítima, 120 cm x 100 cm.
	ISO 1400: Normas ambientales sobre residuos sólidos generados por los empaques.
G03	El Equipamiento Hospitalario será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo con las instrucciones estipuladas en las normas antes indicadas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.
	El embalaje deberá marcar el número del contrato o de la orden de compra, el nombre del Hospital San José del Callao y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad, así como otra información de acuerdo con los usos de comercio para los bienes en cuestión. Durante el tránsito el embalaje deberá ser suficiente para soportar sin limitaciones el manejo brusco y la exposición de temperaturas extremas, precipitaciones o almacenaje al aire libre.
	El proveedor no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.
	IMPORTANTE:
	El proveedor es el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
H	NORMAS TECNICAS
H1	El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ Jovanni
Razón FAU 20300496321 soft
Motivo: Soy Vº Dº
Fecha: 23.10.2024 13:46:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SINAMANSO VILLANUEVA Miguel
Razón FAU 20300496321 soft
Motivo: Soy Vº Dº
Fecha: 23.10.2024 13:13:44 -05:00

Firmado digitalmente por
MELIA Ochoaiz Moises FAL
Razón FAU 20300496321 soft
Motivo: Soy Vº Dº
Fecha: 23.10.2024 13:10:24 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

H02	<p>CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, IAAI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010. Emitido por institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la oferta).</p> <p>Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico.</p>
H03	COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO 13485
H04	<p>Resolución de Autorización Sanitaria de funcionamiento emitida por la autoridad competente.</p> <p>En el caso de empresas de fabricación nacional con componentes importados, se deberá presentar la respectiva autorización de importación, de lo contrario, se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales, vigente a la presentación de la oferta.</p>
H05	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a la presentación de la oferta, a nombre del fabricante.
I	DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS
I01	<p>El proveedor emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).</p>
J	PRESTACIONES ACCESORIAS
J01	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</p> <p>El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" otorgada por la Entidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será cada seis (06) meses por cada un (01) año de garantía por lo que corresponden realizar dos (02) servicios de mantenimientos preventivos al año: a los seis (06) y a los doce (12) meses.</p> <p>Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo</p>



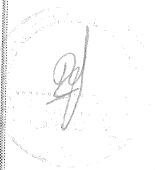
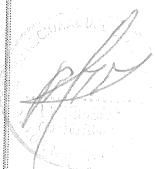
Procedimiento de
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por



Procedimiento de
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por



Procedimiento de
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por
licitación pública por





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo con el Programa de Mantenimiento Preventivo presentado al suscribir el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM, siendo este el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia del Hospital.
- El responsable del área de Biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El responsable del mantenimiento por parte del proveedor.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y como por cuenta y riesgo del proveedor por el periodo de garantía.

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en las instalaciones del Hospital en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

Se tomará en cuenta el Programa y los Procedimientos respectivos, presentados al suscribir el Acta de Conformidad, ejecutando las actividades básicas como:

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

El proveedor durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del proveedor el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante del área de Biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del

Firmado digitalmente por:
ADRIANA GARCIA GARCIA, Jueza
Legislación Penal, COMPROBADO POR:
FALLAS, 2024-07-07 10:47:00
Fecha: 20-10-2024 18:47:00 (UTC-05)

Firmado digitalmente por:
FRANCISCO VILLALBA PARRA, Jueza
Legislación Penal, COMPROBADO POR:
FALLAS, 2024-07-07 10:47:00
Fecha: 20-10-2024 18:47:00 (UTC-05)

Firmado digitalmente por:
JOSÉ LUIS ANDRÉS ALONSO PARI,
Vicepresidente de la
Asesoría Legal y Litigiosa
Fecha: 20-10-2024 18:47:00 (UTC-05)



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



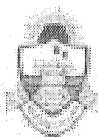
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Hospital, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.</p>
102	<p>CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</p> <p>Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Hospital, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del área usuaria y del responsable del área de Biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital.</p> <p>El mantenimiento preventivo de los equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento, con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía, como se indica en las presentes Especificaciones Técnicas. De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su oferta.</p> <p>El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.</p>
K	<p>SOPORTE TÉCNICO:</p> <p>Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:</p> <p>A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat y/o teléfono.</p> <p>Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos.</p> <p><u>Sobre el correo electrónico del Proveedor.</u></p> <p>Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el proveedor responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital al proveedor será considerada como una notificación válida.</p> <p><u>Personal del Proveedor</u></p> <p>Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del Proveedor deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.</p> <p><u>Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento</u></p>

OTM - Orden de Trabajo de Mantenimiento
Elaborado por: [Firma]
Revisado por: [Firma]
Aprobado por: [Firma]
Fecha: 10/10/2024

OTM - Orden de Trabajo de Mantenimiento
Elaborado por: [Firma]
Revisado por: [Firma]
Aprobado por: [Firma]
Fecha: 10/10/2024

OTM - Orden de Trabajo de Mantenimiento
Elaborado por: [Firma]
Revisado por: [Firma]
Aprobado por: [Firma]
Fecha: 10/10/2024



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos.

El ingeniero deberá ser colegiado y habilitado.

Personal Técnico encargado del mantenimiento

Técnico electrónico o técnico Mecatrónico o técnico Biomédico. Técnico titulado egresado de Instituto Superior Tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrán participar como personal de mantenimiento Bachiller Titulado de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica.

Dos (02) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Asimismo, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá realizar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de los equipos médicos.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta del proveedor.

Procedimiento:

A) ocurrir un evento, el Hospital comunica al proveedor quien deberá asistir tan pronto se pueda por los soportes a distancia antes indicados.

De no haber solución al incidente o problema se debe reiterar el pedido al proveedor quien debe atender en forma presencial con la participación de personal profesional y técnicos, quienes serán de igual categoría a los que realizaron las instalaciones y puesta en servicio.

Lugar dónde se brindará el soporte: El lugar en donde se brindará el soporte técnico serán en las instalaciones del "Hospital San José del Callao".

Tiempo máximo de respuesta:

A distancia: De forma inmediata

Presencial: El tiempo máximo de respuesta del soporte técnico del proveedor no debe ser mayor a cuarenta y ocho (48) horas de la primera comunicación emitida por la Entidad.

CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

Se precisa que la capacitación se realice de la siguiente manera:



Procedimiento digitalizado por
MAYRA LIZ GARCÍA P. (C) (C) (C)
Revisado (PAU) 2024/08/01
Fecha: 2024/08/01



Procedimiento digitalizado por
MAYRA LIZ GARCÍA P. (C) (C) (C)
Revisado (PAU) 2024/08/01
Fecha: 2024/08/01



Procedimiento digitalizado por
MAYRA LIZ GARCÍA P. (C) (C) (C)
Revisado (PAU) 2024/08/01
Fecha: 2024/08/01



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

En el periodo de la entrega de los equipos, el proveedor deberá presentar un programa, cronograma y contenido de la capacitación para su aprobación por parte del área de biomédica de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital, el que aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación en no menos de cinco (05) días calendario.

El proveedor está obligado a impartir las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital y personal del área de biomédica del Hospital o quien designe el Hospital, éstas se efectuarán en horas lectivas según "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro.

Luego de entregado el equipo, el proveedor realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Hospital, en cada una de las áreas usuarios respectivas donde se instalarán los equipos.

Plan de actividades para la capacitación:

El proveedor deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital y programa de capacitación para el personal técnico del área de biomédica de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, para la Capacitación de Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación Técnica según el manual de servicio técnico del fabricante, teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE N° PARTICIPANTES Y HORAS DE CAPACITACION:

Tipo de Personal	Médicos, Personal Técnico y Profesional, personal de Biomédica y Personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
Temas a desarrollar	Correcto manejo, operación funcional, cuidado y mantenimiento preventivo del equipo.
Plazo de la ejecución de la capacitación	Dentro de los 05 días hábiles siguientes de entrega y puesto en funcionamiento del bien.
Duración de la capacitación	12 horas
Lugar de la capacitación	Hospital San José de Callao
Perfil del capacitador	Ingeniero Electrónico, Ing. Sistemas, Ing. Biomédico, Ing. Mecatrónica u otro similar.
Certificación a otorgar	Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado dicha capacitación
Cantidad de participantes	18 dieciocho participantes
Modalidad	Presencial. El Contratista y la Entidad deben coordinar la forma

Procedimiento de
Mantenimiento de Equipos
Biomédicos y de Servicios
Generales y Mantenimiento del
Hospital San José de Callao
Versión: 01.01.2024 (11.00.00-00.00)

Procedimiento de
Mantenimiento de Equipos
Biomédicos y de Servicios
Generales y Mantenimiento del
Hospital San José de Callao
Versión: 01.01.2024 (11.00.00-00.00)

Procedimiento de
Mantenimiento de Equipos
Biomédicos y de Servicios
Generales y Mantenimiento del
Hospital San José de Callao
Versión: 01.01.2024 (11.00.00-00.00)

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	en que se llevará a cabo la capacitación.
	<p>El Proveedor deberá proporcionar 02 (dos) juegos de videos de los bienes ofertados, en formato DVD o USB como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Un (01) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados. La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipamiento con sus componentes y accesorios. * Un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento preventivo y correctivo. <p>Las actividades mínimas antes indicadas se complementan con los formatos en donde se precisan en forma genérica los desarrollos de los programas de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica, así como el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento, los mismos que deben ser desarrollados por el Proveedor para el presente caso específico incluyendo el cronograma.</p>
M	<p>CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES.</p> <p>La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación, Prueba Operativa de Equipos de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cumplimiento de las Características Técnicas de cada uno de los bienes o equipos según la oferta del proveedor ganador de la Buena Pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato. 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento. 3) La fecha de fabricación de los equipos debe ser no mayor a 12 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra. 4) Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas, solo cuando se trate de equipos. 5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo. 6) Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. 7) Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo del Equipo. 8) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la Buena Pro. 10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa.



Entrega obligatoria en
HOSPITAL SAN JOSÉ, ICA, a las 10:00 am
del día 14 de mayo del 2024.
Firma: 2024/05/14 10:00 am 2024



Entrega obligatoria en
HOSPITAL SAN JOSÉ, ICA, a las 10:00 am
del día 14 de mayo del 2024.
Firma: 2024/05/14 10:00 am 2024



Entrega obligatoria en
HOSPITAL SAN JOSÉ, ICA, a las 10:00 am
del día 14 de mayo del 2024.
Firma: 2024/05/14 10:00 am 2024



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

11) Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del Equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- a. Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- b. Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:
 - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc.
 - Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - Planos y procedimientos de montaje de la instalación, de ser el caso.
 - Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
- c. Video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- d. Video de instrucción de mantenimiento preventivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

12) Entrega del Formato con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.

13) Entrega del Certificado de Calidad ISO, Copia de Resolución de Autorización Sanitaria, Certificado de BPM, según normativa vigente.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- Contar con RUC ACTIVO Y HABIDO.
- Contar con RNP vigente.
- Copia Simple del Registro Sanitario y/o Certificado de Registro Sanitario del bien ofertado, vigente a la fecha de presentación de la oferta y expedido por la DIGEMID, en donde se describa la oferta presentada. Si el producto ofertado no requiere Registro Sanitario para su comercialización, el postor debe adjuntar una copia simple de la constancia emitida por el Ministerio de Salud – DIGEMID, vigente a la presentación de la oferta; o se considerará también copia simple del Listado oficial actual publicado en la página web de la DIGEMID de los bienes que no requieren registro sanitario.



Firmado digitalmente por
MENDIOLA CARLOS JAVIER
Revisado PAU 20230406021 .asf
Método: Doy Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 15:40:42 -05:00



Firmado digitalmente por
KUTUMAYAS VILLANUEVA MIGUEL
Angel PAU 20230406021 .asf
Método: Doy Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 12:10:04 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Octavio Wilmar PAU
20230406021 .asf
Método: Doy Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 11:20:45 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario.
- Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente.

7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega de los bienes se realizará en 15 (QUINCE) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de bienes se realizará de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:30, en el Almacén Central sito en Av. J.C Tello N°162/Pje Inka Ripac 207- Camen de la Legua Reynoso.

I. FORMA DE PAGO

Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en Funcionamiento y Capacitación

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa CONFORMIDAD emitida por el Departamento de Gineco – Obstetricia y por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), el cual se DEBE haber concluido satisfactoriamente y al 100 % los trabajos de Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en Funcionamiento y Capacitaciones.

Documentos para el pago:

- Recepción del área de Almacén Central del Hospital San José del Callao
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.


Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ, General
Serial: FAU 202404003511111111
Motivo: Day 1° 1°
Fecha: 23.10.2024 15:42:06 -05:00


Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ, General
Serial: FAU 202404003511111111
Motivo: Day 1° 1°
Fecha: 23.10.2024 15:42:06 -05:00


Firmado digitalmente por
MENDOZA SANCHEZ, General
Serial: FAU 202404003511111111
Motivo: Day 1° 1°
Fecha: 23.10.2024 15:42:06 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística, sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3er Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.

Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía.

Se efectuará un pago por cada mantenimiento preventivo. El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Gineco – Obstetricia y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica), emitiendo la conformidad del Mantenimiento Preventivo correspondiente.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística, sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3er Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao.

10. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA COMPRA

Luego de verificar la recepción del bien, según lo mencionado en la presente especificación técnica, la conformidad la otorgará el Departamento de Gineco Obstetricia y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área de Biomédica) y visto bueno de Almacén, en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

11. GARANTÍA DE BIENES ADQUIRIDOS

Cobertura:	El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
Fecha de Inicio:	A partir del día siguiente de la conformidad de la Entrega, Instalación, Pruebas Operativas, Puesta en funcionamiento y Capacitaciones.
Duración:	Veinticuatro (24) meses.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José

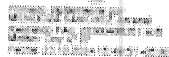


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**



Atención por garantía:	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista. • Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Hospital San José del Cuzco. • Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.
------------------------	--

12. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal, otorgada por el Hospital San José del Callao, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225

13. ADELANTOS

No corresponde.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No correspondence.

16. FORMULA DE REAJUSTES DE PAGO

No corresponde

17. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

Plazo en días

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0,40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplir con la cantidad de horas de capacitación de acuerdo con el programa.	La penalidad será de 3% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	1. La presente falta consta de N° faltas y serán aplicadas por el funcionario y/o personal designado por el Hospital San José, antes de aplicar la primera multa, se procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante carta firmada por el responsable a cargo sobre la
2	Por incumplir con el temario mínimo requerido	La penalidad será de 3% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	
3	Por no entregar las Constancias de participación	La penalidad será de 3% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	
4	Por incumplimiento del Plan o Ejecución del Servicio Cuando se detecte que EL CONTRATISTA incumplió el Plan o programa de capacitaciones	La penalidad será de 3% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de las horas pactadas	

Remite digitalmente por
Módulo de Adjudicación Simplificada
Módulo de Apoyo al Proceso
Fecha: 20.10.2024 15:50:16-09:00

Remite digitalmente por
Módulo de Adjudicación Simplificada
Módulo de Apoyo al Proceso
Fecha: 20.10.2024 15:50:16-09:00

Remite digitalmente por
Módulo de Adjudicación Simplificada
Módulo de Apoyo al Proceso
Fecha: 20.10.2024 15:50:16-09:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	y/o al de mantenimiento preventivo		
5	<p><u>Actos dolosos</u></p> <p>Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del HOSPITAL SAN JOSÉ, se descontará el monto total del perjuicio y la reparación del infractor.</p> <p>Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho de forma deliberada a pesar de conocer que corresponde delito.</p>	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto a los actos dolosos incurridos.	<p>falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.</p> <p>2. De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la multa por primera vez, no será necesario el preaviso respecto de la misma ocurrencia en las demás multas a aplicar.</p>
6	<p><u>Calidad de materiales, suministros y Equipos</u></p> <p>Por empleo de materiales y/o equipos y/o herramientas y/o insumos no establecidos en las bases o que no cumplan las especificaciones técnicas y/o que atenten contra el medio ambiente; la multa será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dichos materiales y/o suministros y/o insumo y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para el HOSPITAL SAN JOSÉ.</p>	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de lo pactado.	<p>1. Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por el HOSPITAL SAN JOSÉ a EL CONTRATISTA, será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.</p>
7	<p><u>Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento preventivo</u></p>	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de lo pactado.	<p>4. EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades.</p>

Temple digitalizado por:
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital de Apoyo San José
Fecha: 25.10.2024 15:02:00 (UTC-5)

Temple digitalizado por:
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital de Apoyo San José
Fecha: 25.10.2024 15:02:00 (UTC-5)

Temple digitalizado por:
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital de Apoyo San José
Fecha: 25.10.2024 15:02:00 (UTC-5)



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1.	HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.2. En el caso de empresas de fabricación nacional con componentes importados, se deberá presentar la respectiva autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales, vigente a la presentación de la oferta.3. Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente.4. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a la presentación de la oferta, a nombre del fabricante. <u>Acreditación:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Copia Simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.2. Copia simple de autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales.3. Copia simple del Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.4. Copia simple del Certificado BPM o Certificado CE de la Comunidad Europea o Norma ISO 13485 o FDA (Food and Drug Administration), los documentos antes indicados deben estar al nombre del fabricante.	
B	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
B.1.	FORMACION ACADÉMICA
<u>Requisitos Profesional:</u> <p>Ingeniero Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Colegiado y Habilitado, especialista en mantenimiento de equipos médicos.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <u>Requisitos Técnico:</u> <p>Técnico Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido Acreditación: Copia del Título que acrediten su capacidad técnica.</p>	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> <p>Dos (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento de Equipos Biomédicos de los Establecimientos de Salud, del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO; a partir de la colegiatura.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	

Firmado digitalmente por:
MENDIOLA SANCHEZ, Jovany
Relyendo FAU: 202005400201
Método: Soy VP 3.0
Fecha: 23.10.2024 12:52:44 -05:00

Firmado digitalmente por:
NINAMARCO VILLANUEVA, Miguel
Angel FAU: 202005400201
Método: Soy VP 3.0
Fecha: 23.10.2024 13:17:40 -05:00

Firmado digitalmente por:
SUA, Octavio Nelson FAU:
2200460201
Método: Soy VP 3.0
Fecha: 23.10.2024 11:19:26 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

C.1. FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 108,300.00 (ciento ocho mil trescientos y 00/100 soles) por la contratación de servicios 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 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/ 9,025.00 (nueve mil veinticinco y 00/100 soles) por la contratación de servicio 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 los siguientes equipos: Monitor multiparametros de dos parámetros, monitor multiparametros de tres parámetros, monitor multiparametros de cuatro parámetros, monitor multiparametros de cinco parámetros, monitor multiparametros de ocho parámetros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa



Firmado digitalmente por:
MENDOZA SANCHEZ, Daniel
Remyado FAE 20230402361
Módulo: Day V° B°
Fecha: 23.10.2024 15:53:19 -05:00



Firmado digitalmente por:
SINAMARCO VILLANUEVA, Miguel
Remyado FAE 20230402361
Módulo: Day V° B°
Fecha: 23.10.2024 13:18:59 -05:00



Firmado digitalmente por:
MEJIA DOMINGUEZ, Wilson FAE
Remyado FAE 20230402361
Módulo: Day V° B°
Fecha: 23.10.2024 16:15:19 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

20. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- | | |
|----|--|
| a) | Garantía de fiel cumplimiento del contrato |
| b) | Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. |
| c) | Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso. |
| d) | Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. |
| e) | Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. |
| f) | Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica |
| g) | Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. |
| h) | Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación |
| i) | Detalle de los precios unitarios del precio ofertado |



Firmado digitalmente por M.L.S.A. Octavio Molares FAU
c:20240929; soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 11:19:29 -05:00



Firmado digitalmente por NEMANILLO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU.20230406251 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 13:10:26 -05:00



Firmado digitalmente por MENDOZA GARCHEL Jovana
Neyraido FAU.202304140251 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 23.10.2024 15:53:36 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Hospital San José

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



21. VERIFICACIÓN DEL BIEN REQUERIDO

Indicar marcando con una (X) si el bien requerido se encuentra definido en:

	SI	NO
1. Ficha de homologación		X
2. Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes		X
3. Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco		X

1. La ficha de homologación se ha verificado en el Listado de Homologados en el enlace: <https://www.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>

2. La Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes se ha verificado en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para Subasta Inversa en el enlace: <https://www2.seace.gob.pe/?pageid=19&contenido=ca.contenido>

3. El Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco se ha verificado en el enlace: <https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/>



Formado digitalmente por:
Luzmila J. Pineda
Cargo: Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024.02.26 11:18:05-05:00



Formado digitalmente por:
Luzmila J. Pineda
Cargo: Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024.02.26 11:18:05-05:00



Formado digitalmente por:
Luzmila J. Pineda
Cargo: Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024.02.26 11:18:05-05:00



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

1. Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
2. En el caso de empresas de fabricación nacional con componentes importados, se deberá presentar la respectiva autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales, vigente a la presentación de la oferta.
3. Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente.
4. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente a la presentación de la oferta, a nombre del fabricante.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

1. Copia Simple de Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID.
2. Copia simple de autorización de importación, de lo contrario; se deberá demostrar la compra local de componentes nacionales.
3. Copia simple del Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.
4. Copia simple del Certificado BPM o Certificado CE de la Comunidad Europea o Norma ISO 13485 o FDA (Food and Drug Administration), los documentos antes indicados deben estar al nombre del fabricante.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B.	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos Profesional:</u> Ingeniero Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Colegiado y Habilitado, especialista en mantenimiento de equipos médicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Requisitos Técnico:</u> Técnico Electrónico, Mecatrónica u Biomédico del personal clave requerido Acreditación: Copia del Título que acrediten su capacidad técnica.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento de Equipos Biomédicos de los Establecimientos de Salud, del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO; a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos: BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 167,599.95 (ciento sesenta y siete mil quinientos noventa y nueve y 95/100 soles) por la contratación de servicios 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 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/ 13,966.66 (trece mil novecientos sesenta y seis y 66/100 soles) por la contratación de servicio 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 los siguientes equipos: bomba de infusión de un canal.</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 108,300.00 (ciento ocho mil trescientos y 00/100 soles) por la contratación de servicios 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 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/ 9,025.00 (nueve mil veinticinco y 00/100 soles) por la contratación de servicio</p>

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 los siguientes equipos: Monitor multiparametros de dos parámetros, monitor multiparametros de tres parámetros, monitor multiparametros de cuatro parámetros, monitor multiparametros de cinco parámetros, monitor multiparametros de ocho parámetros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA³³ BOMBA DE INFUSIÓN DE DOBLE CANAL	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo del plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [10] hasta [15] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [16] hasta [25] días calendario: [15] puntos</p>
C. PLAZO DE ENTREGA³³ MONITOR FETAL	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo del plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [05] hasta [10] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [11] hasta [15] días calendario: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

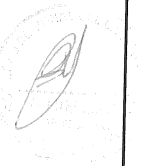
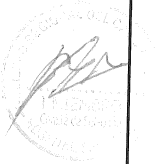
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

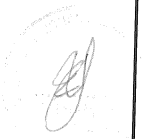
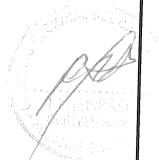
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

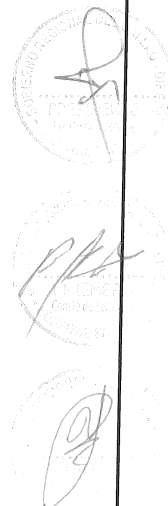
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

[Firmas y sellos de legalización]

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(23) El Comité de Selección en coordinación con el Área Usuaria, Aclara que el Precio de la Oferta será disgregado de la siguiente manera:

1. Precio de prestación principal
2. Precio de prestación accesoría

Importante

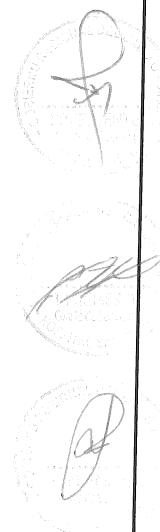
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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.²⁵

[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 integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										
4										

26 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.

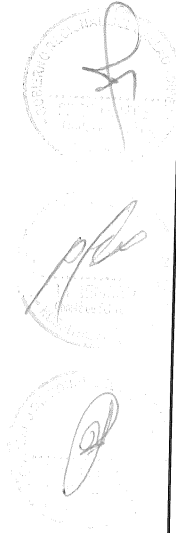
27 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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