

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 sombrear.
- 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 y junio de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
037-2022-GRC-DIRESA-OEC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y
CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO PARA EL EESS
HOSPITAL DE VENTANILLA – VENTANILLA EN LA
LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA,
PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO,
DEPARTAMENTO CALLAO, IOARR CON CUI N°2559716**

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.

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

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>

ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 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 accesoría, 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.

Advertencia

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA
CALLAO
RUC N° : 20147907487
Domicilio legal : JR. COLINA N° 879 – BELLAVISTA CALLAO.
Teléfono: : 01-4650048 anexo 107
Correo electrónico: : Cotizacionesdiresacallao2022@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO CON CUI N°2559716.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 33-2023-GRC/DIRESA/OEA - SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION,** del 15 de JUNIO del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

NO.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMA CAMILLA TIPO MULTIPROPOSITO	UND	16
2	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS	UND	37

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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 treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM N° 1: 30 DIAS CALENDARIOS / ITEM N° 2: 30 DIAS CALENDARIOS

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad, sito Jr. Colina N° 879- Bellavista Callao.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante “La Ley”.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF y dicta otras disposiciones vinculadas a las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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

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

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)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- h) 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.
- i) COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS. Vigentes a la fecha de presentación de ofertas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO para el Equipo, Componentes y Accesorios que lo requieran según normativa vigente de la DIGEMID. DEBERA PRESENTAR EL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICACION DE REGISTRO SANITARIO PARA EL EQUIPO, COMPONENTES Y ACCESORIOS QUE LO REQUIERAN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE DE LA DIGEMID. EN CASO QUE EL PRODUCTO NO REQUIERA DE REGISTRO CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID EL POSTOR DEBERA DE PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN DONDE INDIQUE QUE ESTE TIPO DE BIEN, NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL LISTADO DE BIENES QUE REQUIEREN REGISTRO O CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID, SE DEBERA ADJUNTAR EL LISTADO DONDE SE VERIFICA LO INFORMADO DE LA DECLARACION JURADA.
- j) DECLARACION JURADA DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES **(Formato 1)**
- k) El postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y

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/>

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.

operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal. Para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

- l) Copia del Certificado profesional titulado (Ingeniero Mecánico o Ingeniero Biomedico) el Profesional Titulado deberá ser colegiado y Habilitado, y Dos (02) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.
- m) FORMATO DE COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS (**Formato N°16**)

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 inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

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

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 Haya⁸.*
- *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 contrato. 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 MESA DE PARTES DE LA DIRESA CALLAO, Sito en JR. COLINA 879, BELLAVISTA – CALLAO, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a.m a 13:00 p.m y 14:00 p.m a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a Pago Unico.

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

- Recepción de Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la DIRESA CALLAO.
- Informe de (los) funcionario(s) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital de Ventanilla. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02).

Dicha documentación se debe presentar Almacén especializado de la Dirección Regional de Salud del Callao, sito en Jr. Colina N° 879-Bellavista-Callao.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA USUARIA:

UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización, UPSS Centro Quirúrgico, UPSS Centro Obstétrico y UPSS Consulta Externa

2. ANTECEDENTES:

Con OFICIO N°1096-2022-GRC/DHV, se solicita la formulación de una inversión IOARR para los servicios de salud informando la necesidad de la adquisición de equipos que cumplieron su ciclo de vida útil para las UPSS antes mencionadas, por lo cual, se realizó la formulación de la IOARR CUI N°2559716, con la finalidad de mantener la operatividad de los servicios asistenciales brindando una óptima atención de los usuarios que asisten al Hospital de Ventanilla.

3. FINALIDAD PUBLICA

Mantener la operatividad de las de UPSS Emergencia, Hospitalización, Centro Quirúrgico, Centro Obstétrico y Consulta Externa, con la finalidad de brindar una óptima atención a los usuarios que acuden al EESS.

4. OBJETIVO

Adquisición de equipamiento nuevo por Optimización de las UPSS mencionadas del Hospital de Ventanilla, los cuales permitan mejorar la capacidad de respuesta de los servicios asistenciales.

5. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

ITEM N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMA CAMILLA TIPO MULTIPROPOSITO	UNIDAD	16
2	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS	UNIDAD	37

N°	DENOMINACION DE FORMATO	N° DE FORMATO
1	Hoja de presentación del equipo/ sustento de cumplimiento de las características técnicas.	Formato N° 01
2	Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos.	Formato N° 02
3	Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
4	Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
5	Ficha técnica	Formato N° 05
6	Formato para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
7	Resultados de protocolo de prueba	Formato N° 07
8	Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica.	Formato N° 08
9	Constancias de capacitación de Usuario.	Formato N° 09
10	Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.	Formato N° 10
11	Constancias de capacitación de equipo técnico	Formato N° 11
12	Programa de mantenimiento preventivo.	Formato N° 12
13	Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
14	Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos.	Formato N° 14
15	Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes	Formato N° 15
16	Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.	Formato N° 16

6. CARACTERISTICAS TECNICAS



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	4.- CAMA CAMILLA TIPO MULTIPROPOSITO
CÓDIGO DEL BIEN	

CARACTERÍSTICAS	<p>A01 BARANDAS LATERALES RETRACTILES QUE PUEDEN REDUCIR PARCIALMENTE SUS DIMENSIONES PLEGABLES HACIA DELANTE O ATRAS</p> <p>A02 CON PARÁCHOQUES</p> <p>A03 CON ORIFICIOS EN LAS CUATRO ESQUINAS PARA COLOCAR PORTASUEROSA</p> <p>A04 FACIL DESPLAZAMIENTO EN TODAS LAS DIRECCIONES</p> <p>A05 CON AGARRADERA PARA TRANSPORTE</p> <p>A06 DE ANCHO MAYOR O IGUAL A 28" PULGADAS</p> <p>A07 CON DOS PEDESTALES (COLUMNAS) ó CUATRO BRAZOS ARTICULADOS, CON BORDES REDONDEADOS, DE ESTRUCTURA SOLIDA</p> <p>A08 CON PIECERA DESMONTABLE Y/O ABATIBLE APTO PARA TRABAJAR CON EL ACCESORIO DEFINIDO EN "C07"</p>
COMPONENTES	<p>B01 DESPLAZAMIENTO VERTICAL HIDRAULICO, CON SISTEMA DOBLE DE PEDALES DE ACCIONAMIENTO UBICADOS A AMBOS LADOS DE LA CAMILLA (LATERALES)</p> <p>B02 POSICION TRENDELENBURG Y TRENDELENBURG INVERSA ACCIONADAS CON PEDALES</p> <p>B03 ANGULACIÓN DEL ESPALDAR (FOWLER) DE: 0° A 70° COMO MINIMO, ASISTIDO POR PISTON/AMORTIGUADOR NEUMATICO (GAS-SPRING) ó HIDRAULICO</p> <p>B04 RADIOTRANSARENTE A LOS RAYOS X</p> <p>B05 CAPACIDAD DE SOPORTE DE PESO: 180 Kg. ó MAS</p> <p>B06 PORTACHASIS PARA PLACAS RADIOGRAFICAS, DESLIZABLE A LO LARGO DE LA CAMILLA (DEBAJO DE LA PLATAFORMA)</p> <p>B07 RUEDAS CON DIAMETRO DE 20cm ó MAS</p> <p>B08 LAS CUATRO (04) RUEDAS DEBERAN SER GIRABLES EN TODAS LAS DIRECCIONES (OMNIDIRECCIONALES)</p> <p>B09 CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE FRENOS DE COMANDO CENTRAL, UNO EN LA CABECERA Y OTRO EN LA PIECERA DE LA CAMILLA.</p>
ACCESORIO	<p>C01 UNA (01) COLCHONETA IMPERMEABLE Y RADIOTRANSARENTE A LOS RAYOS X DE ESPESOR 10 CM. ó MAS, REMOVIBLE, APTA PARA TRABAJO CON PACIENTES DE MEDIANA ESTANCIA (EMERGENCIA Y OBSERVACION)</p> <p>C02 BASE CON AL MENOS UNA (01) RUEDA ADICIONAL PARA FACILITAR DESPLAZAMIENTO Y GIRO.</p> <p>C03 DOS (02) ó MAS PORTASUEROSOS TELESCOPICOS (DESMONTABLES)</p> <p>C04 UN (01) CONTENEDOR ó SOPORTE PARA EL BALON DE OXIGENO EN LA BASE DE LA CAMILLA</p>

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA

DR. CRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Compra y Asesoramiento
CUIP 17734 RNE 14070

DR. CRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Compra y Asesoramiento
CUIP 17734 RNE 14070



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA



	<p>C05 UN (01) SOPORTE VERTICAL PARA EL BALON DE OXIGENO</p> <p>C06 UN (01) BALON DE OXIGENO TIPO E CON REGULADOR DE PRESIÓN, MANOMETRO Y FLUJOMETRO</p> <p>C07 UNA (01) PLATAFORMA PORTA MONITOR Y/O VENTILADOR DE TRANSPORTE</p> <p>C08 DOS (02) FAJAS CON HEBILLA PARA SUJETAR PACIENTES</p> <p>C09 DOS (02) FAJAS CON VELCRO PARA SUJETAR PACIENTES</p>
	<p>D01 SISTEMA DE DESLIZAMIENTO PARA TRANSEFERENCIA LATERAL DEL PACIENTE</p> <p>D02 ARTICULACION PARA FLEXION DE RODILLA (GATCH) CON ACCIONAMIENTO NEUMATICO, HIDRAULICO, ELECTRICO ó MECANICO A MANIVELA.</p> <p>D03 UNA (01) COLCHONETA ADICIONAL DE LAS MISMAS CARACTERISTICAS QUE LA INDICADA EN LA ESPECIFICACIÓN "COL"</p> <p>D04 ANGULACION DEL ESPALDAR CON ACCIONAMIENTO MEDIANTE DOS (02) ó MAS PISTONES/AMORTIGUADORES NEUMATICOS (GAS-SPRING) ó HIDRAULICOS</p>

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16080

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

LIC. ILEANA GONZÁLEZ COSTA
Responsable del Servicio de Emergencia
C.E.P. 148



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. CHRISTIAN D. PALMA MUNOZ
Jefe del Servicio de Emergencia
CMP 32744 RNE 16080

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	5 CAMA CLÍNICA RODABLE PARA ADULTOS
CÓDIGO DEL BIEN	

CARACTERÍSTICAS	<p>A01 BARANDAS LATERALES RETRACTILES, QUE PUEDAN REDUCIR PARCIALMENTE SUS DIMENSIONES, PLEGABLE HACIA ADELANTE O HACIA ATRAS.</p> <p>A02 CON PARACHOQUES.</p> <p>A03 CON ORIFICIOS EN LAS CUATRO ESQUINAS PARA COLOCAR PORTASUEROS</p> <p>A04 FACIL DESPLAZAMIENTO EN TODAS LAS DIRECCIONES.</p> <p>A05 CON AGARRADERA PARA TRANSPORTE.</p> <p>A06 DE ANCHO MAYOR O IGUAL A 28" PULGADAS.</p> <p>A07 CON DOS PEDESTALES O CUATRO BRAZOS ARTICULADOS CON BORDES REDONDEADOS DE ESTRUCTURA SOLIDA.</p> <p>A08 CON CABECERA Y PIECERA DESMONTABLES Y/O BATIENTES.</p>
COMPONENTES	<p>A COMPONENTES PLATAFORMA DEL PACIENTE</p> <p>B01 DESPLAZAMIENTO VERTICAL HIDRAULICO CON SISTEMA DOBLE DE PEDALES DE ACCIONAMIENTO UBICADOS A AMBOS LADOS DE LA CAMILLA</p> <p>B02 POSICION TREDELENBURG Y TREDELENBURG INVERSA ACCIONADA CON PEDALES.</p> <p>B03 ANGULACION DEL ESPALDAR (FOWLER) DE: 0° A 70° COMO MINIMO, ASISTIDO POR PISTON/AMORTIGUADOR NEUMATICO (GAS-SPRING) HIDRAULICO.</p> <p>B04 RADIO TRANSPARENTE A LOS RAYOS X.</p> <p>B05 CAPACIDAD DE SOPORTE DE PESO: 180 KG O MAS.</p>
ACCESORIOS	<p>B06 RUEDAS CON DIAMETRO DE 20CM O MAS</p> <p>B07 LAS CUATRO RUEDAS DEBERAN SER GIRABLES EN TODAS LAS DIRECCIONES (OMNIDIRECCIONALES).</p> <p>B08 CON AL MENOS DOS SISTEMAS DE FRENOS DE COMANDO CENTRAL, UNO EN LA CABECERA Y OTRO EN LA PIECERA DE LA CAMILLA</p> <p>C01 UNA COLCHONETA IMPERMEABLE Y RADIOTRANSARENTE A LOS RAYOS X DE ESPESOR 7CM O MAS, REMOVIBLE, APTA PARA TRABAJO CON PACIENTES DE MEDIANA ESTANCIA (POST OPERATORIO Y OPI)</p> <p>C02 DOS PORTASUEROS TELESCOPICOS DESMONTABLES</p>



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA



D. MOVIMIENTOS DE CAMA MECANICOS:

D01. Movimiento de piecra desmontable y regulable la altura en tres posiciones

E. ACCESORIOS:

E01. Colchoneta, compuesta por (03) piezas que corresponden espaldar, asiento, extensión de piernas.

E02. Un par de agarraderas laterales con barra montable fabricada con base de acero inoxidable.

E03. Un par de plereras GOEPEL fabricadas con barra de acero inoxidable. E04. Arco de sujeción central fabricado con tubo de acero inoxidable

E05. Seis CONVOYS, fabricados barra acero inoxidable. E06. Barilla porta suero telescópico de acero inoxidable. E07. Aza de conducción en la cabecera y piecra.

E08. Almohadilla para la nuca confeccionada con espuma. E09. Porta rollo de papel

E10. Cubeta de acero inoxidable para caída de residuos.

E11. Balde y portabalde.

DIMENSIONES:

Dimensiones aproximadas de referencia: Ancho: 95-

105 cm

Largo: 190-220 cm

Altura ajustable desde: 40-75 cm Diámetro de

los rodos: 8-10 cm

Espesor mínimo sin colchón: 60 cm a ms

Elevación del lado de la cabecera: 75 grados máximo Capacidad mínima de carga: (150Kg) (330 lb).

MATERIALES:

Estructura fabricada preferiblemente de acero, ABS u otro material de similar resistencia de fácil limpieza, anticorrosivo, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario.

Lecho de cama construido preferiblemente de lámina de acero, ABS u otro material de equivalente resistencia y durabilidad.

Barandas laterales de acero cromado u otro material de equivalente resistencia y durabilidad

Si tuviera soldaduras, estas serán corridas y continuas (no se permitirá soldadura punteada).

Ruedas de caucho conductivo u otro material antipelusa.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. MANUEL RENATO SANCHEZ ORELLANA
Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia
CMB/32744 RNE 15515

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. JUAN CARLOS VASQUEZ GONZALEZ
Ginecología y Obstetricia
CMB/32744 RNE 15515

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. HENRIQUEZ ORELLANA
Responsable del Servicio de Emergencia
CMB/32744 RNE 15515

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Emergencia
CMB/32744 RNE 16080

CONDICIONES GENERALES

7.1 El (los) Bien(es), 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 serán repotenciados.

La fecha de fabricación de los equipos deberá ser no menor al año **2021**.

Para la formulación de la oferta, el proveedor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Hospital de destino (Hospital de Ventanilla), 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 bien, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

7.2 El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del Bien 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.

7.3 El Bien 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.

7.4 De ser necesario, el proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento, accesorios que sea indispensable para la operatividad y uso del Bien, 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.

7.5 El proveedor deberá dejar el bien 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 de Ventanilla. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el bien se instale y funcione adecuadamente, el proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

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 de Ventanilla y coordinar con el área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar la accesibilidad de sus Bienes 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.

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.

Las visitas técnicas serán coordinadas vía telefónica y correo electrónico (informes@hospitaldeventanilla.gob.pe) con el responsable del área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla Telf. 948-339-921 Sr. Javier Fimbres, 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.

7.6 El proveedor durante el periodo de garantía ofertado, deberá de brindar el mantenimiento preventivo al Bien y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los bienes en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Se precisa que, el proveedor es responsable del correcto funcionamiento del bien durante el periodo de garantía total ofertado, las fallas y/o paradas de inoperatividad del bien, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidos por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del bien fuese causada por el usuario o un tercero.

El proveedor deberá elaborar y entregar al área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla, dentro del plazo de veinte (20) días calendarios, antes del vencimiento del plazo de entrega del equipo, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos. Se precisa que el área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del bien en el Hospital de Ventanilla.

Asimismo, se precisa que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del bien, 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.


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

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 de Ventanilla.

7.8 De ser el caso, el proveedor deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado, es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente que se designe dentro del Hospital de Ventanilla.

Asimismo, el proveedor deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del bien nuevo en los ambientes designados por el Hospital.

7.9 El proveedor deberá colocar en el bien una placa metálica, donde irá grabado y en lugar visible lo siguiente:

	Procedimiento de Selección:.....
	Contrato N°:
	Orden de Compra N°:
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Proveedor:
	Teléfono:
	Dirección:
	Fecha de instalación (mes.año):
Fecha de inicio de la garantía:	
Tiempo de garantía:	

Dicha placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Lo anterior será realizable en caso se permita en el bien.

8. EMBALAJE ROTULADO

El Proveedor deberá embalar los bienes para la entrega en el Hospital de Ventanilla, 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 al tipo y calidad del equipamiento.

El embalaje deberá marcar el número del contrato o de la orden de compra, el nombre del Hospital de Ventanilla 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.

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.

9. NORMAS TÉCNICAS:

El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- **COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS.**

Vigentes a la fecha de presentación de ofertas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO para el Equipo, Componentes y Accesorios que lo requieran según normativa vigente de la DIGEMID. DEBERA PRESENTAR EL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICACION DE REGISTRO SANITARIO PARA EL EQUIPO, COMPONENTES Y ACCESORIOS QUE LO REQUIERAN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE DE LA DIGEMID. EN CASO QUE EL PRODUCTO NO REQUIERA DE REGISTRO CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID EL POSTOR DEBERA DE PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN DONDE INDIQUE QUE ESTE TIPO DE BIEN, NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL LISTADO DE BIENES QUE REQUIEREN REGISTRO O CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID, SE DEBERA ADJUNTAR EL LISTADO DONDE SE VERIFICA LO INFORMADO DE LA DECLARACION JURADA.

10. MODALIDAD DE EJECUCION:

No Corresponde.

11. GARANTIA DE LOS BIENES

Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dura la garantía de la prestación principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones del Hospital de Ventanilla.

Los bienes tendrán una garantía según el ítem que se detalla en el ANEXO II: *Garantía de los Equipos y Cantidad de Mantenimientos Preventivos*, el inicio del cómputo del periodo de la garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según el Formato N° 15.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO II

GARANTIA DE LOS EQUIPOS Y CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	SERVICIO TECNICO			INSTALACION	MANUAL DE USUARIO	PLAZO DE GARANTIA MINIMO
			MANTENIMIENTO POR EQUIPO	N° DE MTTO AL AÑO/EQUIPO	CAPACITACION HORA MINIMA AL AREA USUARIA Y TECNICO			
4	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO	16	SI	2	3 HORAS	SI	SI	3 AÑOS
5	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS	37	SI	2	2 HORAS	SI	SI	3 AÑOS

Los accesorios de los equipos, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designados.

Los equipos componentes o periféricos del bien principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía del bien principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designados.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El proveedor tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

Condiciones de la Garantía:

Los usuarios finales del Hospital de Ventanilla comunicarán por escrito al proveedor cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el proveedor reemplazará los bienes o componentes defectuosos con uno nuevo.

La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del proveedor.

El proveedor queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, de acuerdo al plazo establecido en el punto 12.1 inciso d, similar al que el bien que se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el proveedor reemplazó el equipo con otro de similares características (Back Up) o contrató los servicios de un tercero según el literal b) del numeral 12.2 de la presente Especificaciones Técnicas.

De ser el caso, el reemplazo del equipo por otro igual o de característica superior al ofertado, se efectuará en un plazo no mayor al plazo ofertado para la entrega del equipo.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes está incluido durante el tiempo de garantía.

Disponibilidad de suministro de insumos, repuestos y accesorios

El proveedor emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios (Formato N° 16), en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital de Ventanilla 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).

12. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO:

El mantenimiento preventivo a los bienes 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" (Formato N° 02) otorgada por la Entidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las presentes Especificaciones Técnicas.

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.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del bien 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.

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12) presentado al suscribir el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02).

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM (Formato N° 04), 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 UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización, UPSS Centro Obstétrico, UPSS Centro Quirúrgico y la UPSS de Consulta externa del Hospital de Ventanilla, según corresponda.
- El responsable del área funcional 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 bienes, será efectuado en las instalaciones del Hospital de Ventanilla 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 funcional de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Ventanilla, 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.

12.1 Condiciones para el cumplimiento del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (Formato N° 04), el cual será suministrado por el Hospital de Ventanilla, 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 Servicio Usuario y del responsable del área funcional de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital de Ventanilla.

El mantenimiento preventivo de los bienes 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 el numeral 12 de 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 según Formato N° 15.

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.

Durante el período de garantía total, el mantenimiento correctivo al equipamiento será efectuado por el proveedor de los equipos suministrados en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; el proveedor tendrá que realizar el mantenimiento correctivo del equipo, proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

a) Inicialmente el Proveedor tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipamiento (mantenimiento correctivo), sin necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero.

De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el proveedor podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área funcional de Patrimonio del Hospital de Ventanilla, a las instalaciones o taller del proveedor, sustituyendo por un equipo igual o similar, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.

De requerir repuestos nuevos para la reparación de los bienes, el proveedor solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, será registrado en un acta y será firmado por ambas partes.

b) Si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en a) y el Proveedor no ha reemplazado el bien o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.

c) Si pasado los quince (15) días calendarios adicionales y el Proveedor no entrega el bien reparado, el Proveedor reemplazará el bien defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del bien defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.1b).

d) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

12.2 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) de los equipos será emitido una vez por cada seis meses según el ANEXO II.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03), deberá ser suscrito por los siguientes representantes:

1) Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos y el responsable de Servicios Generales y Mantenimiento) del Hospital de Ventanilla.

2) Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora de los bienes.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

13. 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 de Ventanilla 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.

Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento

Ingeniero Mecánico 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.

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:

Al ocurrir un evento, el Hospital de Ventanilla 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 de Ventanilla" del callao.

Plazo en que se prestará el soporte: Los plazos en que se prestarán los soportes técnicos se encuentran establecido en el numeral 12 y los plazos adicionales ofrecidos en las garantías establecidas en el numeral 12.1 de las presentes Especificaciones Técnicas.

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.

14. 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 funcional de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital de Ventanilla, el que aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación en no menos de cinco (05) días.

El proveedor está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital de Ventanilla y personal del área funcional del Hospital de Ventanilla o quien designe el Hospital de Ventanilla, éstas se efectuarán en horas lectivas según el ANEXO II "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 bien, 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 de Ventanilla, 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 funcional de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Ventanilla 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 siguientes cuadro:

CUADRO DE N° PARTICPANTES Y HORAS DE CAPACITACION

ITEM	DESCRIPCION	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. USUARIO	HORAS DE CAPAC. USUARIO	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. TECNICA	HORAS DE CAPAC. TECNICA
4	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO				
5	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS				

14.1.1 Capacitación del Equipamiento

14.1.1.1 Condiciones para el cumplimiento de la Capacitación del Equipamiento.

El proveedor realizará la capacitación de manera presencial en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se ubicarán los bienes.

La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipamiento con sus componentes y accesorios.

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.

El proveedor realizará los siguientes tipos de capacitación:

(i) Capacitación a usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos:

- El número de horas lectivas y módulos de capacitación de cada uno de los equipos dirigido al usuario será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 08.
- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones designadas de cada establecimiento, dirigido al personal de Salud y otros que se designe.
- El personal a capacitar será como mínimo dos (02) personas, designados por el área usuaria.

(ii) Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo:

- El número de horas lectivas y módulos de enseñanza de capacitación (agrupación de temas de capacitación) de cada uno de los equipos dirigido al personal que designe el Hospital será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 10.
- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital de Ventanilla dirigido al personal designado por el Hospital de Ventanilla.
- El personal a capacitar será como mínimo una (01) persona, designado por el Hospital de Ventanilla.

El Proveedor deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida, según se indica en los Formatos N° 09 y N° 11.

14.1.1.2 Temario mínimo para la capacitación de usuario:

- Principios de Funcionamiento
- Operación de los Bienes y Equipos.

- Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos
- Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipos.
- Practica dirigida del empleo de los bienes y equipos, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento
- Seguridad de los bienes y equipos.
- Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes.

14.1.1.3 Temario mínimo para la capacitación técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo de los Bienes.
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del bien.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del bien.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los bienes.

14.1.1.4 Condiciones de Conformidad de la Capacitación.

La conformidad de las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa de Capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (Formato N° 08).
- Cumplimiento del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (Formato N° 10).

Las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Hospital de Ventanilla. Para el caso del Formato N° 11, deberá ser suscrito por el encargado del área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los bienes.

Las Constancias de Capacitación (Formatos N° 09 y N° 11) no invalidan el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

15. PLAZO DE ENTREGA

15.1 Plazo de Entrega, Instalación y Prueba Operativa de los bienes:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en operación es de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato.

Luego de la recepción, instalación y prueba operativa de los bienes, se firmará un "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato N° 02)" de acuerdo a las indicaciones señaladas en el numeral 17. Recepción y Conformidad de las presentes Especificaciones Técnicas.

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía total del equipo ofertado por el Proveedor según el Formato N° 15: Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del Equipo y sus Componentes y Formato N° 12: Programa de Mantenimiento Preventivo.

16. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el Almacén Central de la Dirección Regional de Salud del Callao, y su instalación y puesta en funcionamiento será en el Hospital de Ventanilla de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN	TELÉFONO
1	Dirección Regional de Salud del Callao	Jr. Colina #879	Bellavista/Callao/Callao	(01)-201-5744
Nº	LUGAR DE TRASLADO E INSTALACION	DIRECCIÓN	DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN	TELÉFONO
2	Hospital de Ventanilla	Av. Pedro Beltrán s/n Urb. Satélite	Ventanilla/Callao/Callao	(01) 640-1451 (01) 640-1452

El horario de entrega 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, previa coordinación con dos (02) días de anticipación con el responsable del Almacén de la Dirección Regional de Salud del Callao, quien coordinará con los representantes pertinentes de las áreas usuarias.

17. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

El encargado de la recepción del bien es el almacén de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA y la conformidad lo dará el jefe del área usuaria según corresponda (UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización, UPSS Centro Obstétrico, UPSS Centro Quirúrgico y la UPSS de Consulta externa) del Hospital de Ventanilla.

17.1 Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes.

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación, Prueba Operativa de Equipos (Formato N° 02)) de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 1) Cumplimiento de las Características Técnicas (Formato N° 01) 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 bien.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, no menor al 2021.
- 4) Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas (Formato N° 06), sólo cuando se trate de equipos.
- 5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (cuando corresponda según Formato N° 12).
- 6) Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (cuando corresponda según Formato N° 08).
- 7) Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (cuando corresponda según Formato N° 10).

8) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la Buena Pro (según Formato N° 15).

10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).

11) No corresponde para Cama camilla multipropósito y cama clínica rodable para adultos.

12) Colocación; en el momento de la suscripción "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02) del equipo; una placa metálica:

Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Esta identificación podrá ser: Placa metálica, adhesivo resistente, de lona plastificada, o similar. Estará firmemente unida al cuerpo del equipamiento de preferencia remachada, sin dificultar el uso del equipo y sin ocasionar el daño del mismo o a los usuarios durante su manipulación o uso.

13) Entrega del Formato N° 14, 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.

14) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

17.2 Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:

17.2.1 De la preinstalación e instalación:

El proveedor deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Hospital, para su revisión y aprobación por el área funcional de Servicios Generales y mantenimiento. De acuerdo con el numeral 15.1 de las presentes Especificaciones Técnicas, al proveedor le corresponden hasta cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del bien, para la instalación, configuración y puesta en operación de los bienes.

El proveedor deberá considerar las condiciones y suministros necesarios tales como: mecánico, accesorios, etc. para que el equipamiento en su integridad ofrezca y garantice la continuidad del servicio antes y durante su funcionamiento.

17.2.2 Del protocolo de pruebas:

Los equipos y su instalación serán recepcionado luego de la verificación de su correcto funcionamiento, cumplimiento del protocolo de pruebas en servicio continuo.

17.2.3 Del Área que brindará la conformidad de recepción de los bienes

El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos (Formato N° 02), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital de Ventanilla.
2. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).

De ser el caso, el Hospital podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en el numeral 1).

17.2.4 Del Acta de Conformidad de la Recepción Instalación y Pruebas Operativas de Equipos Suministrado:

De acuerdo al Formato N° 02, la Conformidad estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta aprobada (Formato N° 01).
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación mínimo 2021, integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento, última versión del firmware de ser el caso, etc.
- Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación en el Correcto, Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipamiento.
- Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con las vigencias estipuladas en la oferta aprobada (según Formato N° 15).
- Constatación de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
- Entrega de los costos unitarios de los insumos, accesorios, piezas, partes y componentes del equipo instalado de ser el caso.
- Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición de ser el caso.

La Conformidad se sujeta a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para tal efecto el responsable de dar la conformidad de recepción del bien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos.

La Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los párrafos precedentes. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta y se formulará la(s) observación(es) que tuviere(n) lugar.

Si durante la recepción del equipamiento se constata que no cumplen con la oferta aprobada, el proveedor está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y/o servicios que correspondan.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad (Hospital) por defectos o vicios ocultos, inadecuación en la atención de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción, instalación y pruebas operativas de los bienes y equipamiento que conlleven a la paralización, daño o deterioro del equipamiento.

18. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

18.1. Pago Único:

El Pago al proveedor será efectuado por la Unidad de Tesorería de la DIRESA CALLAO 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, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa

presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos indicados en el numeral 17. Recepción y Conformidad del presente documento.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la DIRESA CALLAO.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación, Prueba de Operatividad de los Bienes y Culminada la Capacitación (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168°.- Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. PENALIDADES APLICABLES:

19.1. Penalidades por mora.

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 con lo señalado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

19.2. Otras penalidades.

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

Se indica en el cuadro del numeral 3.1.2.

20. FORMA DE PRESTACION DE OFERTAS

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, accesorios, insumos, capacitaciones, gastos financieros y/o administrativos e instalaciones especiales (pre instalaciones), los costos laborales conforme a la legislación vigente, mantenimiento preventivo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

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

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada, no se aceptará rango de folios.

Para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

Cabe precisar que, para el caso de los accesorios e instalaciones especiales, el postor deberá presentar Carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca, en el cual debe expresar el compromiso para el suministro a la Entidad de los accesorios e instalaciones especiales solicitadas.

21. CONFIDENCIALIDAD Y ANTICORRUPCION:

La información, detalles y contenidos en los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y conocimiento del Equipamiento que el proveedor obtenga directamente de la Entidad o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con el presente Equipamiento, son de carácter confidencial.

El proveedor no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información a terceros, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Cabe mencionar que la participación es abierta, sin embargo, de participar en la presente adquisición; el postor, sus colaboradores y/o terceros actuando de manera directa e indirecta en su favor, se obligan a:

-No participar en actos de corrupción, ni entregar sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor, beneficios y/o dadas, ni influir en la decisión de ningún personal, para la obtención de algún beneficio y/o ventaja indebida a su favor.

-No realizar ningún pago para facilitar, agilizar o simplificar algún trámite de ser adjudicados en la adquisición.

-DIRESA Callao, tiene la obligación de hacer las denuncias a las instancias pertinentes de incumplir lo señalado en líneas anteriores.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes contratados por un plazo no menor de dos (02) años e igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por el Hospital de Ventanilla de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 01

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO/SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Señores:

Presente:

En calidad de Contratista y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características en la Ficha de Homologación.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:					
FECHA DE FABRICACIÓN:					
MARCA:					
MODELO:					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					N.º folio y/o cementario
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			Cumple con Requerimiento		
N.º	Características	Especificaciones	SI	NO	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, de del

Firma y Sello del Representante Legal
Sello del postor/Razón Social de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de las características técnicas, deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo ofertado.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CUIP 34735

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. ARIBETH CARMEN VASQUEZ BERRIO
OBSTETRA
CUIP 5027

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CUIP 32744 RNE 16080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS

(Individual por cada bien o equipo)

Siendo las horas del día el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de de la DIRESA Callao el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento de la DIRESA Callao); Representante del Área Técnica del ODRESA Callao y Representante del proveedor. En la Entrega, Instalación y Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la oferta del proveedor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la fecha de Homologación y el Anexo de la Ficha de Homologación (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05).
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2.2 de la fecha de Homologación y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los 2.1.2.1 de la fecha de Homologación.
11. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el Anexo de la Ficha de Homologación (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios firmada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en Anexo de la Ficha de Homologación.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firmar dando fe de lo anterior:

Firma y Sello del jefe de Almacén

DIRESA CALLAO
(Recepción)

Firma y sello del área usuario
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA CALLAO
Jefe de Almacén
LIC. JUSTO CARMEN VASQUEZ BERNUT
OBSTETRA
CUIP 5027

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del Representante
Proveedor

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Jefe de Almacén
LIC. JUSTO CARMEN VASQUEZ BERNUT
OBSTETRA
CUIP 5027



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las..... horas del día....., la Empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el Hospital de Ventanilla del Servicio/ Unidad o Departamento de....., del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	N° Serie

No. de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Representantes de la DIRESA Callao y representante de la Empresa Proveedora, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante
Técnico y/o Comercial y/o Legal de la
Empresa

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Nadia Barrios Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 34736

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ALICIA BOWELL PUEBLA
Responsable del Servicio de Emergencia
C.E.P. 1144

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ADELIA CARMEN VASQUEZ BERRY
OBSTETRA
COP 5077

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD	N°	Día	Mes	Año
----------------------	----	-----	-----	-----

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

ÁREA USUARIA	UBICACIÓN FÍSICA
--------------	------------------

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN
--

DENOMINACIÓN DE EQUIPO	MARKA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL
------------------------	-------	--------	-------	--------------------

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RÉCP.
-------------------------------	--------------------	----------------------------	----------------

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO	PRIORIDAD	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>
	URGENTE <input type="checkbox"/>	
	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>	

JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCIÓN	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>
			SERVICIO DE TERCERO <input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO
--

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
-----------------	------------------	-----------------------	--------------------

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO
--

USUARIO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lcda. BOUTELLA PUESTA
Representante del Servicio de Emergencia
CUI 2559716

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lcda. JUDITH DEL CARMEN VÁSQUEZ BERNUT
OBSTETRA
CUI 5047

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. CRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CUI 12744 RNE 16880



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N.º 05

FICHA TÉCNICA

DATOS DEL CONTRATISTA	N.º CONTRATO	N.º O/C	FECHA DE RECEPCIÓN

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE	PAIS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE

Sello y firma del representante legal de Contratista

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Nadia Ramos Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 66701

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 20706

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Lidia de la Cruz
Responsable del Servicio de Emergencia
G.P.P. 1749

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. JUDITH DEL CARMEN VASQUEZ BERNUT
OBSTETRA
CMP 5332

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Christian D. Palma Muñoz
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16080

ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO PARA EL EESS HOSPITAL DE VENTANILLA – VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, IOARR CON CUI N°2559716



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

MODELO:

[illegible]

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

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL VENTURA

Dra. Nadia Ramos Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CME 60701

SECRET
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL
NOROCCIDENTE

Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CNP 34790

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL UNIVERSITARIO
8301113
CLINICA PARTO Y DESTA
Legamento del Sr. C. Ze Evangelista
C.E.C. 1.40

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL VASQUEZ BERGAY
EX. JUNTA DEL CARNER VASQUEZ BERGAY
OBSTETRA
COR 5027

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CNP 32744 RNE 16080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N.º 07

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/Valor esperado	Resultado/valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

(*) Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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

Firma y sello del Representante Técnico
del Contratista

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

Dra. Nadia Ramos Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

Dr. Cesar Augusto Silva Sol.
Jefe del Servicio de Emergencia
CMP 34736

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
RESPONSABLE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
G.E.P. 34740

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DRA. JUDITH DEL CARMEN YASQUEZ BERNUY
OBSTETRA
CMP 50327

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16000

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 037-2022-GRC-DIRESA-OEC-2



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



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

BEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		DÍAS-HORARIO
N.º	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO		HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Práctica dirigida del empleo del equipo con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo		
10	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes		
11	Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.		
TOTAL DE HORAS			

(*) La temática del curso es referencial, el contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación.

Firma y sello del Instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CAJAL
HOSPITAL VENTANILLA
Bonifaz
Lic. MARIA ROSARIO MORA
Responsable del Servicio de Endoscopia
C.E. 115

ACADEMIA NACIONAL DEL CALLAO
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SALUD
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y EDUCACION
[Signature]
M. JUDITH DEL CARMEN VASQUEZ BERNY
CRISTINA
C.M. 0007

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

[Firma]

DR. CHRISTIAN D. F. MA MURDOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
C.M.P. 32794 R.N.E. 15050



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N.º 09

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA	
HOSPITAL	
SERVICIO	

En fecha de del en la ciudad de se desarrolló la capacitación en Durante horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:
En dicha capacitación participó el siguiente personal de la DIRESA Callao.

NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

Firma y sello del Instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. César Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 24796

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lc. JUDITH DEL CARMEN VASQUEZ BERNUT
GEBETRA
CMP 5027

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 11744 RNE 16939



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 10

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

BUN	MARCA	MODELO	CÓDIGO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		DÍAS-HORARIO	
N.º	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO		HORAS	
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ter el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y solución de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

(*) La temática del curso es referencial, el contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación.

Firma y sello del Instructor
el Contratista

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Nadia Torres Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 24776

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Nadia Torres Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. Nadia Torres Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. Christian D. Palma Muñoz
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 ANE 18080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N.º 11

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA	
HOSPITAL	
SERVICIO	

En fecha de del en la ciudad de se desarrolló la
capacitación en Durante horas.

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

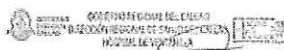
Expositor:
En dicha capacitación participó el siguiente personal de la DIRESA Callao:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

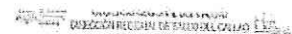
Firma y sello del instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla



Dra. Nadia Ramos Blas
Jefa Del Servicio de Pediatría
CMP 60701

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla



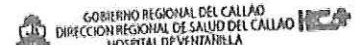
Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 34736



Dr. Juan Carlos Gómez
Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia
CMP 11111



Dr. Judith del Carmen Vasquez Berruy
OBSTETRA
CMP 5022



Dr. Christian D. Palma Muñoz
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNI 19880

ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO PARA EL EESS HOSPITAL DE VENTANILLA – VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, IOARR CON CUI Nº2559716



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
PERÍODO (meses) (según propuesta técnica)	

[illegible]

1

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

[Firma]

DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
Cepo 32744 RNE 16093



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

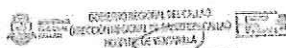
N° ITEM :
DENOMINACION :
MARCA :
MODELO :
AÑO :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing./Tec)	Horas/Hombre

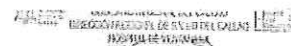
(*) : Las actividades de mantenimiento será las que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.
(**) : El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello del Representante Legal
Responsable Técnico Contratista

V°B° del representante del Área Técnica
del Hospital de Ventanilla



Dra. Nadia Azorinos Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701



Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 24215

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. BEATRIZ ROSALI PALMA
Responsable del Servicio de Emergencia
C.E.P. 17140

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ROBERTO ESPINOSA
COP 5027

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DRA. CRISTIAN DE PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 14

FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

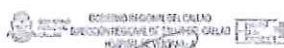
DENOMINACION DEL EQUIPO:	
MARCA:	
MODELO:	
Item N°:	

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (nuevos soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

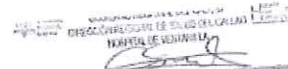
Ciudad:

Firma y Sello del representante Legal
Responsable Técnico Contratista

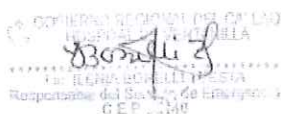
Nota: - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



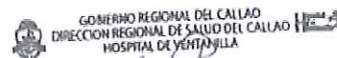
Dra. Nadia Ramos Blas
Jefa Del Servicio De Pediatría
CMP 60701



Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 34736



DR. JESUS DEL CARMEN VASQUEZ BERRIO
OBSTETRA
CMP 5077



DR. CHRISTIAN D. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 32744 RNE 16080



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



FORMATO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores:

Presente.

El que suscribe, identificado con DNI N° Representante Legal de Con R.U.C. N° DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicada con la Buena Pro. mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a)+(b)

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

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

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

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

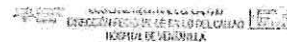
Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, de del

Firma, nombres y apellidos del postor
o representante Legal o común, según corresponda:



Dr. Nilda Ramos Blas
Jefa Del Servicio De pediatría
CMP 60701



Dr. Cesar Augusto Silva Silva
Jefe del Servicio de Medicina
CMP 34736

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. BERNARDO P. ROSA
Representante del Servicio de Emergencia
C.E.P. 0130

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. JUAN CARLOS VASQUEZ
OBSTETRA
CMP 3027

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. CHRISTIAN O. PALMA MUÑOZ
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CMP 37744 RNE 16000

3.1.1 Consideraciones generales**Advertencia**

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

3.1.2 Consideraciones específicas**a) De las 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	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en 12.1 a) y el proveedor no ha reemplazado el equipo o no ha contratado los servicios de un tercero, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad.	20 % de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no ha reemplazado el equipo (Back Up) o no ha contratado los servicios de un tercero.	EL Área funcional de Servicios Generales de Hospital de Ventanilla informará de dicho retraso al Área funcional de Logística de la Entidad.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en 12.1 b) y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad.	20 % de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	EL Área funcional de Servicios Generales de Hospital de Ventanilla informará de dicho retraso al Área funcional de Logística de la Entidad.

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos: PARA ITEM N°01</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 12,000.00 (doce mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Requisitos: PARA ITEM N°02</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 29,000.00 (Veintinueve mil mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los: EQUIPOS BIOMEDICOS DE USO HOSPITALARIO EN EL SECTOR PUBLICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ 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</p>

9 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>PARA LOS ITEM'S N°1 Y N°2</p> <p>De 29 hasta 26 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 25 hasta 20 días calendario: 10 puntos</p>

Importante

En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="312 647 1013 846" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>PARA LOS ÍTEM'S N°1 Y N°2</p> <p>Más de 36 hasta 42, MESES: (06 meses de garantía adicional) [05] puntos</p> <p>Más de 36 hasta 48, MESES: (12 meses de garantía adicional) [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 PAGO¹³

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

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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].

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 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

14 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).

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 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 Digitales¹⁵.

15 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>

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – DIRESA CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC-2

ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO PARA EL EESS
HOSPITAL DE VENTANILLA – VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, IOARR CON CUI N°2559716

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC**

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

16 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.

17 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC**

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

18 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.

19 Ibídem.

20 Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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 DETALIAR 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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] [%]
22

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
23

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.



²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL O CP 25 CASO26	EXPERIENCIA PROVENIENTE27 DE:	MONEDA	IMPORTE28	TIPO DE CAMBIO VENTA29	MONTO FACTURADO ACUMULADO30
1									
2									
3									
4									

25 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.

26 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 período.

27 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".

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – DIRESA CALLAO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

ADQUISICION DE CAMAS CAMILLAS MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTO PARA EL EESS HOSPITAL DE VENTANILLA – VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, IOARR CON CUI N°2559716

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO26	EXPERIENCIA PROVENIENTE27 DE:	MONEDA	IMPORTE28	TIPO DE CAMBIO VENTA29	MONTO FACTURADO ACUMULADO30
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

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.

FORMATO 01

DECLARACION JURADA DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA), declaro bajo juramento, las características del bien ofertado:

MARCA		
MODELO (De corresponder)	FOLIO *	CUMPLE / NO CUMPLE
Características		

- Folio de la ficha técnica y/o folletos y/o instructivos y/o catalogo

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2022-GRC-DIRESA-OEC

Presente.-

De nuestra consideración.

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____

Representante Legal de _____, con RUC N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios

Del equipamiento por un periodo no menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS EN
NUMERO Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de
la Recepción, instalación y Pruebas Operativas, para el/los

ITEM (S) _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

8