



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACION N°016-2024-GRC-DIRESA-CS-1 – BASES
INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

[Handwritten signature]

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, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N°
016-2024-GRC-DIRESA-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 8
PARAMETROS; EN EL(LA) EESS HOSPITAL DE
VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD
VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO
CALLAO” CUI N°2559716**

BASES INTEGRADAS

Handwritten signature in blue ink.

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.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

g
y
p

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

f
2
p

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.

J
L
P

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS; EN EL(LA) EESS HOSPITAL DE VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO**" CUI N°2559716

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	U.M	CANTIDAD
1	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS	UNIDAD	15

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 041-2024-GRC/DIRESA/OEA "APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 12 de Setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL

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

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo Máximo de 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.

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/ 5.50 (cinco y 50/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Programación - Logística de la DIRESA CALLAO, sitio en el 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

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "Ley".

Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante "El Reglamento".

Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Directiva N.° 006-2019-OSCE/CD

Ley N° 26842, Ley General de Salud.

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 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

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) Copia Simple de Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado según requerimiento del bien (MONITOR DE FUNCIONES VITALES). Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID del Ministerio de Salud, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En caso de que el producto ofertado no requiera de la expedición de registro sanitario, se deberá acreditar tal condición mediante copia simple del documento expedido por DIGEMID.
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

Anexo N°06 El postor debe detallar en el precio su oferta el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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) Documentación adicional que el postor debe presentar tales COMO FOLLETO, INSTRUCTIVOS, CATALOGOS MANUALES O SIMILARES Y/O CARTA DEL FABRICANTE PARA ACREDITAR LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS Y SU RESPECTIVA FICHA TÉCNICA DEL BIEN (FORMATO 1).

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

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.

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa De Partes de la Dirección Regional de Salud del Callao, sitio en Jr. Colina 879 Bellavista - Callao, En el Horario de 08:00 a 16 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- 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.
- Cumplimiento de Art. 168° Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Callao, sitio en Jr. Colina 879 - Bellavista - Callao - en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

¹⁰ 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA USUARIA:

UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización y UPSS Centro Quirúrgico.

2. ANTECEDENTES:

Con OFICIO N°2291-2024-GRC/DIRESA/DG/OEA, recepcionado por el Hospital de Ventanilla el 22 de mayo 2024, asunto: Remitir el expediente al área usuaria para que se ratifique si persiste con la necesidad y actualización de las especificaciones técnicas para la Adquisición de monitor de funciones vitales, cama camilla multipropósito y cama clínica rodable del IOARR con CUI N°2559716, la Dirección Regional de Salud del Callao solicita al Hospital de Ventanilla, como área usuaria que se ratifique si persiste con la necesidad y realizar la actualización de las especificaciones técnicas para la Adquisición del Monitor de funciones vitales, Cama Camilla Multipropósito y Cama Clínica Rodable, en aras de proseguir con las inversión. Es por ello que con la finalidad de mantener la operatividad de los servicios asistenciales brindando una óptima atención de los usuarios que asisten al Hospital de Ventanilla, las áreas usuarias mencionadas en el numeral 1, adjuntan la presente especificaciones técnicas.

3. FINALIDAD PUBLICA

Mantener la operatividad de las UPSS Emergencia, Hospitalización y Centro Quirúrgico, con la finalidad de brindar una óptima atención a los usuarios que acudan 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	ESTADO	AREA USUARIA
1	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO	UNIDAD	16	PERSISTE	UPSS EMERGENCIA UPSS CENTRO QUIRURGICO
2	CAMA CLINICA RODABLE	UNIDAD	37	PERSISTE	UPSS HOSPITALIZACION (SERVICIO DE ENFERMERIA)
3	MONITOR DE FUNCIONES VITALES	UNIDAD	15	PERSISTE	UPSS EMERGENCIA UPSS CENTRO QUIRURGICO UPSS HOSPITALIZACION

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. YANNICK D. GARCIA
Jefe del Servicio de Emergencia y Resucitación
CNP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. YANNICK D. GARCIA
Jefe del Servicio de Emergencia y Resucitación
CNP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA CIZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Endoscopia
CNP: 16144 - RIE: 12548



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6. CARACTERISTICAS TECNICAS

En relación al ítem 1 y 2, se adjunta el ANEXO N°01, las **CARACTERISTICAS TECNICAS** de cada uno de los bienes a adquirir.

En relación al ítem 3, MONITOR DE FUNCIONES VITALES se adjunta ficha homologada aprobada mediante Resolución Ministerial N°259-2023/MINSA Ficha de Homologación N°4 Código CUBSO 4218190400391399 Monitor de Funciones Vitales Adulto, Tipo Fijo, de 08 Parámetros, para uso Intrahospitalario.

EN RELACION A LOS BIENES: CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO Y CAMA CLINICA RODABLE.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por el proveedor deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no será un prototipo, ni tampoco será repotenciados.

Los equipos, no deberán tener una antigüedad mayor a 12 meses de fabricación, a la presentación de ofertas.

Para la formulación de la oferta, el proveedor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital de destino (Hospital 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 equipo, 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 equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

7.3 El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

7.4 De ser necesario, el proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.

Asimismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus

Ing. VALENTI FELIX CALDERON CHAVEZ
Responsable de la Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

DR. JORGE VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de la Gerencia de Tecnología
e Informática

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK...
Jefa de la Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29307



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



componentes, se deberá entregar al usuario (Hospital de Ventanilla) las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

De ser el caso, el proveedor, mediante Carta de Compromiso, deberá realizar la entrega al área funcional de Servicios Generales y área usuaria del Hospital de Ventanilla, las Claves o Contraseñas o Password de ingreso al software de Modo de Servicio Técnico del equipo y sus periféricos, la materialización del compromiso de entrega será al finalizar el periodo de garantía.

7.5 El proveedor deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Hospital de Ventanilla. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

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 equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición. En caso los bienes ofertados requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Hospital para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final y otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.

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 (640-1451; 640-1452 Anexo 2023 o 2032) y/o mesa de partes virtual Hospital de Ventanilla, con el responsable del área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla el horario será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 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 Equipo y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

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

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.


Dra. YANICK
Jefa del Servicio de
CMF


Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Página 3 de 41



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 equipo en el Hospital de Ventanilla.

Asimismo, se precisa que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado, es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El Proveedor, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional para la Entidad, se compromete a realizar las potenciaciones o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).


7.7 La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no 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 equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital.

7.9 El proveedor deberá colocar en el equipo 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 Contratista:
	Teléfono:
	Dirección:
	Fecha de instalación (mes.año):
Fecha de inicio de la garantía:	
Tiempo de garantía:	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ing. VALENTIN FELIX CALDERON GUZMAN
Responsable del Área Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento
CUP 18144 - RNE 12548

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ing. YANICK J. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento
CUP 18144 - RNE 12548

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA L. ZELAYA VALIENTE
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.

8. EMBALAJE ROTULADO

El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos 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.

Estándares de embalajes mínimos que debe cumplir el proveedor:

ISO 780 y 7000: La Organización Internacional de Estandarización (ISO), especifica una serie de símbolos que se debe utilizar para marcar los empaques, embalajes y transmitir sus instrucciones de manipulación.

Norma ISO 3394: Hace referencia a las dimensiones de las cajas máster, de los pallets y de las cargas paletizadas. Las dimensiones externas deben corresponder a una medida de 60 cm x 40 cm; y los pallets, de acuerdo al modo de transporte seleccionado, deben tener los siguientes tamaños: para el aérea, 120 cm x 80 cm; y para vía marítima, 120 cm x 100 cm.

ISO 1400: Normas ambientales sobre residuos sólidos generados por los empaques.

El Equipamiento Hospitalario será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas antes indicadas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

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

El proveedor no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

IMPORTANTE:

El proveedor es el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las entregas a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

9. NORMAS TÉCNICAS:

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

- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.

Emitido por Institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la oferta).

Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje OC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico.

• **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. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma alzada

12. 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 equipos tendrán una garantía de 3 años, según el ítem que se detalla en el **ANEXO N° 02: GARANTIA DE LOS EQUIPOS, CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CAPACITACION**, 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.

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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANETH ROSA
Jefa del Servicio de Ginecología y Obstetricia
CERP: 15328 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA G. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CERP: 15328 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 equipo por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, 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 y equipos 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 13.1 inciso d, similar al que el equipo 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 13.2 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).

13. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO:

El mantenimiento preventivo a los equipos se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02) otorgado por la Entidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las presentes Especificaciones Técnicas.

El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será de forma semestral, por lo que corresponde realizar dos (02) servicios de mantenimientos preventivos al año; hasta la culminación de la garantía mínima de 3 años o lo ofertado por el postor.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YVANNICK VIL
Jefa del Servicio de
CMT

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA CUELAY VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



1.13

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 y la UPSS Centro Quirúrgico 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 equipos, 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.

13.1 Condiciones para el cumplimiento del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANIRICA S. S. Jefe del Servicio de Mantenimiento
C.M.P. 123456789

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 25347

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ing. VALENTIN FELIX CALDERON CHAVEZ
Responsable del Área Funcional de Mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (Formato Nº 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 equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento, con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía, como se indica en el numeral 13 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 equipos, el proveedor solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del proveedor se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del Hospital de Ventanilla, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.

b) Si pasado los cinco (05) días calendario iniciales mencionados en 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 someterá a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.

c) Si pasado los quince (15) días calendario adicionales y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo 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 equipo defectuoso por uno nuevo, durante el

~~Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el~~

Reglamento vigente. Para
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
OFICINA REGIONAL DE ASISTENCIA LEGAL
HOSPITAL PUNTA YANAMBA

Dra. YANNICK DEL ROSARIO ROSAMON
Jefe del Servicio de Esquematismo
C.M.P. - C.O.P. - C.O. - C.O. - C.O.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

[Firma]

Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
PEP: 15326 REE: 29367

Página 9 de 41



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Hospital
de
Ventanilla
MANEJANDO SIEMPRE POR TERCEROS

tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 13.1b).

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

13.2 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 N°02.

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 equipos.

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.

14. 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 Clave 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 Electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista 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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ing. VALENTIN PÉREZ CALDERÓN CHAVEZ
Responsable del Área de Mantenimiento y
Servicios Generales

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DIR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología
P.O. 10.101.1. DNE. P.O. 10.101.1.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANIRIS BELTRÁN REYES
Jefa del Área de Emergencias
CNP: 10.101.1. DNE. P.O. 10.101.1.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



110

Personal Técnico encargado del mantenimiento

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

También podrán participar como personal de mantenimiento Bachiller Titulado de ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o ingeniería Electricista o Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería Industrial.

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

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

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

Procedimiento:

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 13 y los plazos adicionales ofrecidos en las garantías establecidas en el numeral 13.1 de las presentes Especificaciones Técnicas.

Tiempo máximo de respuesta:

A distancia: De forma inmediata.

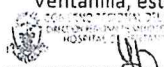
Presencial: El tiempo máximo de respuesta del soporte técnico del proveedor no debe ser mayor a cuarenta y ocho (48) horas de la primera comunicación emitida por la Entidad.

15. 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 proveyendo documentos técnicos tanto en medio


Dra. YANNICK DE SANCHEZ
Jefa del Servicio de Mantenimiento
CMP: 52902 RNE: 40078


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15328 REE: 29267



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro.

Luego de entregado el equipo, el proveedor realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Hospital 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° PARTICIPANTES Y HORAS DE CAPACITACION

ITEM	DESCRIPCION	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. USUARIO	HORAS DE CAPAC. USUARIO	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. TECNICA	HORAS DE CAPAC. TECNICA
1	CAMA CAMILLA MULTIPROPÓSITO				
2	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS				

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ing. VALENTIN FELIX CALDERON CHAVEZ
Responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales

15.1.1 Capacitación del Equipamiento

15.1.1.1 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 e instalarán los equipos.

El Proveedor deberá proporcionar dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (1) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno. Asimismo, el proveedor deberá entregar una guía rápida instructiva del funcionamiento y operatividad de los equipos.

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:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK DEL PILAR PORRÓ HUAMAN
Jefa del S. de Emergencia
CMP: 20012 RNE: 05026

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



(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.
- Entrega de dos (02) videos de capacitación de la operación, conservación y cuidados de los equipos, para el uso del personal usuario, por cada equipo.
- Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.

(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.
- Entrega de dos (02) videos del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, para el mantenimiento del personal de mantenimiento, por cada equipo.
- Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.

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.

15.1.1.2 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.

15.1.1.3 Temario mínimo para la capacitación técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANHICKY
Jefa del Servicio de
CME

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEPI 15328 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos. Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.

15.1.1.4 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).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

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 equipos.

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.

16. PLAZO DE ENTREGA

16.1 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 18. Recepción y Conformidad de las presentes Especificaciones Técnicas.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANIVICK DEL ROSARIO SUJAMAN
Jefa del Servicio de Mantenimiento
CMP: 29362 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.

17. 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:

N°	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN	TELÉFONO
1	Dirección Regional de Salud del Callao	Jr. Colina #879	Bellavista/Callao/Callao	(01)-201-5744
N°	LUGAR DE TRASLADO E INSTALACION	DIRECCIÓN	DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN	TELÉFONO
2	Hospital de Ventanilla	Av. Pedro Beltrán s/n Urb. Satélite	Ventanilla/Callao/Callao	640-1451/640-1452

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.

18. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

El encargado de la recepción del bien es el almacén de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA y luego será recepcionado por el Almacén Central del Hospital de Ventanilla o quien haga sus veces, respecto a la conformidad lo dará el jefe del área usuaria según corresponda (UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización y la UPSS Centro Quirúrgico), previo informe del área técnica (área funcional de mantenimiento y servicios generales) del Hospital de Ventanilla.

18.1 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/equipos según la oferta del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, no mayor a 12 meses de fabricación.
- 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).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK DEL PILAR DEL ROSARIO HUAMAN
Jefa del Servicio de Enfermería
CMP: 02402 RNE: 12548

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZÉLAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

El juego de manuales originales comprende:

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

- 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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK U...
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA CAZLAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

18.2.1 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 equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

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

18.2.2 Del protocolo de pruebas:

El proveedor estará obligado a elaborar y entregar, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios anteriores a la culminación del plazo contractual, el Protocolo de Pruebas recomendado por el fabricante, que servirá de instrumento técnico en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipamiento.

El Protocolo de Pruebas será revisado por el área funcional de Servicios Generales y mantenimiento, en coordinación con el proveedor y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el proveedor deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del proveedor por cuanto es manipulado por el mismo.

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

18.2.3 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).

18.2.4 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).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
Dra. YANNICK DEL ROSARIO PASTOR
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 13326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA D. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 13326 REE: 29367



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Verificación del cumplimiento de fabricación no mayor a 12 meses, 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.
- Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.

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 siete (07) 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.

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

19.1 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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK DÍAZ
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 15328 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANAÍ ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
CEP: 15328 REE: 29367



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



102

presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos indicados en el numeral 18. 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 168º.- Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. PENALIDADES APLICABLES:

20.1 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. 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

21. 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 de la oferta debe ser expresado 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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. YANNICK DEL ROSARIO SANCHEZ
Jefe de Servicio de Medicina
C.M.P. 22.902 R.N.E. 12549

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ANA E. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15328 R.E.E: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dr. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología
C.M.P. 18114 R.N.E. 12549

ESPECIFICACIÓN

J.
C.
P.

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO : 4218190400391399
Denominación del requerimiento : Monitor de Funciones Vitales Adulto/Pediátrico, Tipo Fijo, de 08 Parámetros, para Uso Intrahospitalario.
Denominación técnica : Monitor de Funciones Vitales de 8 Parámetros (D-9). Véase Nota 1.
Unidad de medida : Unidad
Resumen : Son equipos que permiten detectar, procesar y desplegar los parámetros fisiológicos del paciente. Los cuales son: Electrocardiograma (ECG), Frecuencia Respiratoria (FR), Presión no Invasiva (PANI), Presión Invasiva (PI), Temperatura Corporal (TEMP), Saturación de Oxígeno (SpO2), Gasto Cardíaco (GC) y Capnografía (CO2).
Nota 1: Denominación y código según Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

Del bien

N°	Características	Especificación	Documento técnico de referencia
1	Generales		
1.1	Base	Equipo modular, monitor y módulos de la misma marca	Establecido por el Ministerio
1.2	Parámetros	Electrocardiograma (ECG), frecuencia respiratoria (FR), saturación de oxígeno (SpO2), presión arterial no invasiva (PANI), temperatura (02 canales), capnografía (CO2), presión invasiva (PI) y gasto cardíaco (GC)	
1.3	Tendencias	Hasta 24 horas o más	
1.4	Conectividad con otros equipos	Ventilador o máquina de anestesia o analizador de gases sanguíneos	
1.5	Conexión a sistema de información hospitalaria	Mediante protocolo HL7	
1.6	Protección	Contra descargas de desfibrilador	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. FRANCISCO E. MARTÍNEZ FLORES
C.M.P. 21406 - R.N. 571492
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
C.M.P. 21406 - R.N. 571492

1.7	Capacidad para conectarse a una central de monitoreo	Mediante red LAN alámbrica e inalámbrica WiFi	Establecido por el Ministerio
1.8	Cálculo de fármacos o drogas	Sí	
1.9	Silenciador de alarmas	Función de suspender o silenciar alarmas	
1.10	Interfaz de entrada	Mediante pantalla táctil (Touch Screen) y/o Perilla selectora	
2	Componentes		
2.1	Alarmas (sonoras y visuales)		
2.1.1	De selección para límite superior e inferior de la frecuencia cardíaca	Sí	Establecido por el Ministerio
2.1.2	De apnea	Sí	
2.1.3	De selección para límite superior e inferior de la frecuencia respiratoria	Sí.	
2.1.4	De selección para límite inferior de la saturación de oxígeno	Sí.	
2.1.5	De selección para límite superior e inferior de la Presión arterial no invasiva	Sí.	
2.1.6	De selección para límite superior e inferior de la temperatura	Sí.	
2.1.7	De selección para límite superior e inferior del CO2 espirado (etCO2)	Sí.	
2.1.8	De selección para límite superior e inferior de la Presión Invasiva	Sí.	
2.2	Pantalla		
2.2.1	Tipo	LCD o TFT, a color para visualización de parámetros	Establecido por el Ministerio
2.2.2	Tamaño	15" diagonal o mayor	
2.2.3	Resolución	1024 x 768 pixeles o mayor	
2.2.4	Gráficas	Ocho (08) ondas simultáneas o más	
2.3	Registrador		
2.3.1	Tipo	Registro por arreglo térmico, incorporado o integrado en el monitor	Establecido por el Ministerio
2.3.2	Capacidad para papel de 50 mm de ancho	Sí	Establecido por el Ministerio
2.3.3	Número de canales de impresión	Tres (03) canales de onda de manera simultánea o más	
3	Parámetros		

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PÚBLICA
DR. FRANCISCO E. MARTÍNEZ FLORES
C.R.N. 214003 - R.N.E. 14073

GUARDIA REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE SAN CARLOS

9. 2 p

3.1	Electrocardiograma (ECG)		
3.1.1	Visualización en pantalla	Dos (02) ondas o más y un (01) valor numérico medido	Establecido por el Ministerio
3.1.2	Rango de medición de la frecuencia cardiaca (bpm o lpm)	De 30 a 250 bpm o rango más amplio	
3.1.3	Selección de derivadas	Doce (12) derivadas I, II, III, aVR, aVL, aVF, v1, v2, v3, v4, v5, v6	
3.1.4	Detección o rechazo del pulso del marcapasos	Si	
3.1.5	Detección de arritmias	Doce (12) tipos o más	
3.1.6	Análisis de desnivel ST	En doce (12) derivaciones	
3.2	Frecuencia respiratoria (FR)		
3.2.1	Visualización en pantalla	Una (01) onda o más y un (01) valor numérico medido	Establecido por el Ministerio
3.2.2	Método	Medición a través de cable ECG (método de impedancia) y a través de las vías aéreas mediante la capnografía	
3.2.3	Rango	5 a 120 respiraciones por minuto o rango más amplio	
3.3	Saturación de oxígeno (SpO2)		
3.3.1	Método de medición en condiciones de baja perfusión y/o movimiento	Tecnología de extracción de señales, o algoritmo de procesamiento de señales cardiacas	Establecido por el Ministerio
3.3.2	Visualización en pantalla	Una (01) onda pletismográfica y un (01) valor numérico medido	
3.3.3	Método de medición	Absorción de luz de longitud de onda	
3.3.4	Rango de la saturación de Oxígeno	70 % a 100 % o rango más amplio	
3.3.5	Precisión	+/- 3% (+/- 3 dígitos) o menor, en el rango de 70 % a 100 %	
3.3.6	Rango del pulso cardiaco mediante pulsioximetría (bpm o lpm)	30 a 240 bpm o rango más amplio	Establecido por el Ministerio
3.3.7	Indicador en pantalla	Potencia de la señal o perfusión o intensidad de señal	
3.4	Presión arterial no invasiva (PANI)		

Firmado digitalmente por
CABREJO
FAU 2010137027 hnd
Móvil: Day V D
Fecha: 13.02.2023 11:11:35-0500

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VERMILLA
Dra. YANISCKI L. C. GARCÍA
Jefe del Servicio de Cardiología
CUP 16147 - RNE 12546

Página 3 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Firmado digitalmente por SOLID
RAMOS Julián Antonio FAU
20101012527 hnd
Móvil: Day V D
Fecha: 07.03.2023 10:51:57-0500
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
FAU del Servicio de Enfermería
CEP: 130.4 (RNE: 29367)

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julián Antonio FAU
20101012527 hnd
Móvil: Day V D
Fecha: 07.03.2023 10:51:57-0500

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VERMILLA
Dra. YANISCKI L. C. GARCÍA
Jefe del Servicio de Cardiología
CUP 16147 - RNE 12546
Dra. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cardiología y Angiología
CUP 16147 - RNE 12546

3.4.1	Visualización en pantalla	Valor numérico medido: Sistólica, diastólica y media	Establecido por el Ministerio
3.4.2	Método de medición	Oscilométrico	
3.4.3	Tipo de paciente	Adultos y niños	
3.4.4	Modo para toma de presión	Manual y automático (a diferentes intervalos de tiempo o periódico)	
3.5	Temperatura (TEMP)		
3.5.1	Visualización en pantalla	Dos (02) Valores numéricos medidos	Establecido por el Ministerio
3.5.2	Rango de medición	0 °C a 45 °C o más amplio	
3.5.3	Número de canales	Dos (02) o más	
3.6	Capnografía (CO2)		
3.6.1	Visualización en pantalla	Una (01) onda o más y un (01) valor numérico medido	Establecido por el Ministerio
3.6.2	Método de medición	Mainstream o Sidestream o Microstream	
3.6.3	Rango de medición	De 0 mmHg a 99 mmHg o rango más amplio	
3.7	Presión Invasiva (PI)		
3.7.1	Visualización en pantalla	Una (01) onda o más y un (01) valor numérico medido	Establecido por el Ministerio
3.7.2	Rango de medición	De 30 mmHg a 300 mmHg o rango más amplio	
3.7.3	Número de canales	Dos (02) canales o mayor	
3.7.4	Calibración	Balance, ajuste a cero de la Presión Invasiva	
3.8	Gasto cardíaco (GC)		
3.8.1	Visualización en pantalla	Un (01) valor numérico medido	Establecido por el Ministerio
3.8.2	Método de medición	Termodilución o termodilución transpulmonar	
4	Accesorios (ver Nota 2)		
4.1	Rack de Pared, de altura graduable e inclinación para el Monitor	Uno (01)	Establecido por el Ministerio
4.2	Cable de alimentación	Uno (01)	Establecido por el Ministerio
4.3	Estabilizador externo		
4.3.1	Tipo	Estado sólido (sin RELÉ), funcionamiento silencioso, con línea a tierra	Establecido por el Ministerio
4.3.2	Variación del voltaje de salida	Menor o igual a +/- 5 %	
4.3.3	Potencia	superior en 25 % o mayor de la potencia nominal del equipo	
4.3.4	Cantidad	Uno (01)	

Página 4 | 37

Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131373237 hard
Mofo: Day V' B"
Fecha: 13.02.2023 11:11:53 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
20131373237 hard
Molvor Day V° B°
Fecha: 08.03.2023 15:53:38 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CAUCA
HOSPITAL DE FARMACIA
Medicina, Col. V. B
Fecha: 03/03/2013 10:37:00
Lic. ANA C. ZELAYA VALENTIN
JEF DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
C.P. 15126 REC: 29X7

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE
Dra. YANNICK DEL PILAR ROSA T. ALAN
Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia

4.4	ECG para 3 derivadas		
4.4.1	Cable troncal de ECG para 3 derivadas, de 1,50 m o mayor	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.4.2	Cable ramal de ECG para 3 derivadas	Ocho (08)	
4.5	ECG para 5 o 6 derivadas		
4.5.1	Cable troncal de ECG para 5 o 6 derivadas, de 1,50 m o mayor	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.5.2	Cable ramal de ECG para 5 o 6 derivadas	Ocho (08)	
4.6	ECG para 12 derivadas		
4.6.1	Cable troncal de ECG para 12 derivadas, de 1,50 m o mayor	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.6.2	Cable ramal de ECG para 12 derivadas	Dos (02)	
4.7	Saturación de oxígeno (SpO2)		
4.7.1	Sensor reusable para medir saturación de oxígeno, para adulto	Seis (06)	Establecido por el Ministerio
4.7.2	Sensor reusable para medir saturación de oxígeno, para pediátrico	Dos (02)	
4.7.3	Cable extensor	Uno (01)	
4.8	Presión arterial no invasiva (PANI)		
4.8.1	Brazalete reusable para medición de la presión no invasiva, para adulto	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.8.2	Brazalete reusable para medición de la presión no invasiva, para pediátrico	Dos (02)	
4.8.3	Brazalete reusable para medición de la presión no invasiva, para adulto grande	Dos (02)	
4.8.4	Brazalete reusable para medición de la presión no invasiva, para pediátrico pequeño	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.8.5	Manguera con conector para los brazaletes adulto/pediátrico	Dos (02)	
4.9	Temperatura (TEMP)		

033

68

4.9.1	Sensor reusable de temperatura (de piel o superficie), para adulto	Dos (02)	Establecido por el Ministerio
4.9.2	Sensor reusable de temperatura (esofágico o rectal), para adulto	Dos (02)	
4.9.3	Sensor reusable de temperatura (de piel o superficie), para pediátrico	Dos (02)	
4.9.4	Sensor reusable de temperatura (esofágico o rectal), para pediátrico	Dos (02)	
4.10	Capnografía (CO2)		
4.10.1	Sensor de Capnografía	<p>En caso de ser Mainstream: Dos (02) sensores reusables, con cable conector al equipo, con dos adaptadores reusables de vías aéreas o cuarenta (40) adaptadores descartables de vías aéreas. Con set de calibración, si el equipo lo requiere.</p> <p>En caso de ser Sidestream: Veinte (20) trampas de agua, cuarenta (40) líneas de muestra y veinte adaptadores endotraqueales reusables de vías aéreas.</p> <p>En caso de ser Microstream: Veinte (20) trampas de agua, cuarenta (40) líneas de muestra y veinte adaptadores endotraqueales reusables de vías aéreas.</p>	Establecido por el Ministerio
4.11	Presión Invasiva (PI)		
4.11.1	Kit completo para presión arterial invasiva, descartable, para uso adulto/pediátrico (transductor, cables y juego de infusión)	Veinte (20), (incluye 2 cables para conexión)	Establecido por el Ministerio
4.12	Gasto cardíaco (GC)		
4.12.1	Kit completo para Gasto Cardíaco (cables, sensores, catéteres y sondas)	Veinte (20), (incluye 2 cables para conexión)	Establecido por el Ministerio
4.13	Papel termosensible		
4.13.1	Cantidad	Cinco (05) rollos o paquetes	Establecido por el Ministerio

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DEL CALLAO
CALLE 21406 - K.N. 14476
M. FRANCISCO E. MARTINEZ FLORES

DR. JÓRGE L. VELASQUEZ GUARDIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Ministerio de Salud
D^{CA}. ANA D. ZELAYA VALIENTE
JEFE DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
SEP-15326 REE: 29067



Firmado digitalmente por
CABREJOS OROZCO, JUAN
FAU 20131373237 hard
Motivo: Dey V B
Fecha: 13.02.2023 11:12:16 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS
20131373237 hard
Motivo: Day V' B*
Fecha: 08.03.2023 16:00:26 -05:00



Firmado digitalmente por SILVA
20131073237 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 07.03.2023 10:33:41 -05:00

Página 6 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE LA ESPERANZA
Dra. YANRICK D. SANCHEZ
Jefa del Servicio de Ginecología
CAMP 50000 - LIMA - PERU

67

4.14	Electrodos para ECG		
4.14.1	Tipo	Broche, para piel	Establecido por el Ministerio
4.14.2	Cantidad	Cien (100) electrodos descartables	
4.15	Batería		
4.15.1	Tipo	Recargable, incorporada al equipo	Establecido por el Ministerio
4.15.2	Autonomía	De 60 minutos o mayor	
5	Requerimiento de energía		
5.1	Voltaje	220 V AC (nominal)	Establecido por el Ministerio
5.2	Frecuencia de funcionamiento	60 Hz	
6	Cumplimiento normativo		
6.1	Certificación reglamentaria	Registro sanitario	Establecido por el Ministerio

Nota 2: La cantidad de los accesorios es referencial, la Entidad Contratante podrá cambiarlas de acuerdo a sus necesidades y demandas. Dicha precisión de las cantidades de accesorios será establecida por el área usuaria, al momento de realizar el requerimiento.

2.1.2. Marcado y/o rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número del Proceso de selección, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 26 X 74 mm, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	Proceso de Selección N°
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Contratista:
	Teléfono:
	Fecha de instalación (mes, año):
	Tiempo de garantía:

La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

2.1.3. Envase, empaque y/o embalaje

El Proveedor deberá entregar los bienes embalados en el almacén del lugar de entrega. El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su Registro Sanitario, tomando en cuenta el Título IV de Dispositivos médicos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias. En la entrega/recepción del equipo, el personal encargado o comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario.

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Condiciones generales

- 2.2.1.1. El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por los Contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas descritas en la Ficha de Homologación. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12)

Página 7 | 37

Firmado digitalmente por SILVIA RAUROS Luján Antonia FAU 2013137327 7 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 07.10.2023 10:34:18 -05:00

Firmado digitalmente por FAU 2013137327 7 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 10.02.2023 11:12:27 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS 2013137327 7 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 08.03.2023 16:00:48 -05:00

Dr. YANIERO GARCIA
Jefe del Servicio de Medicina
CAMP 18144 - RNE 12548

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA G. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
DR. FRANCISCO E. MARTÍNEZ FLORES
CAMP 18144 - RNE 14474

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Geriatria y Geriatria
CAMP 18144 - RNE 12548

meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).

En la etapa de "Configuración y puesta en operación del equipo", el contratista deberá de acreditar la fecha de fabricación del bien, de acuerdo al "FORMATO N° 01 - Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas", la cual deberá ser efectuada física o documentalmente.

- 2.2.1.2. El Contratista será el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la entrega, pruebas e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.
- 2.2.1.3. El Contratista deberá efectuar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del bien, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el lugar de entrega. Asimismo, el Contratista deberá de entregar los requerimientos de preinstalación para el equipo a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. La preinstalación se encontrará a cargo de la Entidad Contratante.
- 2.2.1.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.
- 2.2.1.5. Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, las contraseñas o claves o password de Ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- 2.2.1.6. El Contratista deberá elaborar y presentar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el "FORMATO N° 06 - Formato para el protocolo de pruebas", quien aprobará y comunicará por escrito al Contratista, en un plazo no mayor de cinco días (05) calendarios.

Las pruebas contenidas en el protocolo serán revisadas por la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Formato para el protocolo de pruebas, podrá mejorar dicho Formato para el protocolo de pruebas; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Formato para el protocolo de pruebas, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el "FORMATO N° 07 - Resultados del protocolo de pruebas" llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el formato de Protocolo de Pruebas aprobado por la Entidad.

- 2.2.1.7. El Contratista deberá elaborar y presentar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus

Firmado digitalmente por SILVA
R. AYOZ Jairo Antonio FAU
2.213123237 hard
Motivo: Coy V° B°
Fecha: 07.03.2023 16:35:00 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
FURTES Vladimir Santos FAU
2013123237 hard
Motivo: Coy V° B°
Fecha: 05.03.2023 16:01:15 -05:00

Firmado digitalmente por
CABREJO
FAU 2013123237 hard
Motivo: Coy V° B°
Fecha: 13.03.2023 11:13:17 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICKA GARCIA
Jefa del Servicio de Enfermería
C.A.P.

Página 8 / 37 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29307

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe del Servicio de Medicina Interna

030
65

veces, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el "FORMATO N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "FORMATO N° 13 - Procedimientos de mantenimiento preventivo"; quien aprobará y comunicará por escrito al Contratista, en un plazo no mayor de cinco días (05) calendarios.

La Entidad, precisará el procedimiento para presentar el programa de mantenimiento preventivo, incluyendo aspectos como: forma de presentación, plazos para su aprobación, forma de notificación de las actuaciones al respecto, entre otros.

Se precisa que la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica del Establecimiento de la Entidad o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Asimismo, la versión final de dicho documento deberá ser elaborada por el contratista.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

- 2.2.1.8. Para la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, asegurando la operación y funcionamiento del equipo.
- 2.2.1.9. El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- 2.2.1.10. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario 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.
- 2.2.1.11. El Contratista 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 Establecimiento de Salud.
- 2.2.1.12. El Contratista deberá asegurar, en un periodo no menor de cinco (05) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos- Formato N° 02".

Firmado digitalmente por SILVA
RAIMONDO JUAN ANTONIO FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 10:25:28 -05:00

Firmado digitalmente por
CABREJO
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:13:28 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2023 16:01:45 -05:00

Página 9 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DEL
Jefe del Servicio de Enfermería

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA CIZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JOSE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica

020

64

2.2.1.13. Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva.

2.2.2. Garantía del bien

Parámetro	Descripción
Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
Fecha de inicio	<ul style="list-style-type: none"> Al día siguiente de la acreditación de la conformidad del "FORMATO N° 09 - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "FORMATO N° 11 - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".
Duración	<ul style="list-style-type: none"> Veinticuatro (24) meses.
Atención por garantía	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista. Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud. Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional. Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. La conformidad estará dada por el área usuaria. El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a penalidades indicadas en 2.2.9. y las acciones legales correspondientes.
Extensión de garantía	<ul style="list-style-type: none"> Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el Contratista reemplazó el equipo con otro de similares características o superiores.


 Firmado digitalmente por SILVA
 RAMOS Jairo Antonio FAU
 20131373 07 hard
 Molbo: Do V 8"
 Fecha: 07/13/2023 10:36:24 -0500

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos PAU
2013.1373.07 hard
Motivo: Okey V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:02:13 -0500

Firmado digitalmente por
CABREJOS www.cabrejos.com
FAU 20121373237 hard
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 13.02.2023 11:13:36 -5560

Página 10 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL OCEANO
Dra. YANNICK DEL
Jefe del Centro

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE INGENIERIA

Lic. ANA D. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
C.P.: 15320 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SANTA ANITA

DR. JÓRGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología

63
17

Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none"> Este mantenimiento se realizará dentro del periodo de garantía, luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario. El Contratista destaca a su personal a las instalaciones del Establecimiento de Salud donde se encuentra el equipo. Además, los insumos, repuestos, herramientas y gastos estarán cubiertos por el Contratista.
--------------------------	--

El mantenimiento correctivo será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04 – Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Contratista.

2.2.3. Plazo y lugar de entrega o de ejecución.

2.2.3.1. Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente cuadro:

N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.	28 días	Firma de contrato	Contratista
2	Configuración y puesta en operación del equipo	02 días	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.	Contratista
	Plazo total	30 días		

- La Entidad será la encargada de establecer los plazos de acuerdo a su necesidad.

2.2.3.2. Lugar de entrega

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

N°	Lugar de entrega	Dirección	Distrito/provincia/ región	Teléfono
1	Hospital / Centro de Salud de Ventanilla	Av. República N° S/N.	Ventanilla/Callao/Callao	640-1451 640-1452

- El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

2.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

2.2.4.1. Plan de actividades

Página 11 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAJAO Julio Antonio FAU
2013123737 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 17.03.2023 10:36:59 -05:03

Firmado digitalmente por SILVA
TUPAC Wilfredo Santos FAU
2013123737 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05.03.2023 16:02:47 -05:00

Firmado digitalmente por
CABREJOS FAU 2013123737 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:13:45 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA G. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP-15326 - REG-29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA G. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP-15326 - REG-29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ
Jefe del Servicio de Cuam y N...

024

62

N°	Actividad	Plazo máximo/ Duración	Actividad precedente	Responsable
1	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	Cinco (5) días calendario	Firma de contrato	Contratista
2	Aprobación del programa y contenido de la capacitación	Cinco (5) días calendario	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	El área técnica de la entidad
3	Capacitación dirigida al personal usuario del establecimiento de salud. Véase Nota 3	Cuatro (4) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista
4	Capacitación dirigida al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud. Véase Nota 3	Cuatro (4) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista

Nota 3: El establecimiento de salud indicará, entre otras condiciones:

(I) el número exacto de personas a quienes está dirigida la capacitación, así como el tiempo exacto de duración, (II) el lugar donde se realizará la misma.

2.2.4.2. Contenido mínimo de la capacitación

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

- Capacitación al usuario, según "FORMATO N° 08 - Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento".
- Capacitación al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud, según "FORMATO N° 10 - Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento".

Al término de la capacitación el Contratista deberá entregar una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.

2.2.5. Recepción y conformidad

2.2.5.1. Condiciones de entrega y recepción

La conformidad de recepción del equipo estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los puntos que se describen en el "Formato N° 02 - Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos", la cual será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

Página 12 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RUBIO, Julio Antonio FAU
20131273237 hard
Motivo: Soy Vº Oº
Fecha: 21.03.2023 10:37:50 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131273237 hard
Motivo: Soy Vº Oº
Fecha: 08.03.2023 16:03:17 -05:00

Firmado digitalmente por
CABREJO, Giovanni Gerardo FAU
20131273237 hard
Motivo: Soy Vº Oº
Fecha: 13.02.2023 11:13:54 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DE
Jefa del Servicio de
CIC

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. VELAZCO VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
GEP-15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología

02/10

61/98

2.2.5.2. Responsable de la conformidad

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo estarán a cargo de:

- 1) El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de la Entidad.
- 2) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un personal encargado o comité de recepción de los equipos, en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2.

2.2.6. Soporte técnico

Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, la Entidad Contratante y/o Establecimiento de Salud comunica al Contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Contratista debe atender en forma presencial con su personal, dentro del plazo establecido en el contrato. La atención se dará de las siguientes formas:

Tipo de soporte	Características
A distancia	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono y correo electrónico, para este fin el Contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo. Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Contratista será considerado como una notificación válida.
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Con el personal clave designado por el Contratista, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato.

2.2.6.1. Personal Clave del contratista

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

Profesional encargado de la instalación y capacitación:

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico con experiencia de cuatro (04) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de equipos médicos.

Deberá ser colegiado y habilitado.

La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante.

Profesional encargado del mantenimiento:

Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado o egresado de Instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal de mantenimiento el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica.

Con experiencia de cuatro (04) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Página 13 | 37

Firmado digitalmente por SILVA RAMOS, J. Antonio FAU 201310723 07 hard Noivo: D=V B Fecha: 07.12.2023 10:38:26 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS TUPES, V. Bruno Santos FAU 201313723 07 hard Noivo: D=V B Fecha: 08.12.2023 10:03:51 -05:00

Firmado digitalmente por CABREJOS, J. J. FAU 201313723 07 hard Noivo: D=V B Fecha: 13.02.2023 11:14:02 -05:00

Dra. YANNICK DEL... Jefa del Servicio de...
Lic. ANA... ZELAYA VALIENTE JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA... ZELAYA VALIENTE JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología
C.R.P. 18144 - RNE 12548

025

60

La experiencia se contabilizará, para el caso del profesional técnico a partir de la fecha de obtención del título en adelante y para el caso del bachiller en ingeniería a partir de la fecha del grado de bachiller en adelante.

Asimismo, el profesional colegiado en Ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de 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 técnica del contratista.

2.2.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

2.2.7.1. Mantenimiento preventivo

Tipo de mantenimiento	Características
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. 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. Se realizará cada seis (6) meses o según lo indicado en el manual del fabricante, durante el periodo de garantía ofrecido y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N° 12 - Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo. Será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados.

El mantenimiento preventivo será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04 - Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Contratista.

2.2.7.2. Acta de conformidad del mantenimiento preventivo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) será emitido una vez por cada año de garantía y debe estar suscrito por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud, y
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Contratista.

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.

2.2.8. Forma de pago

2.2.8.1. Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación

Página 14 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAI-03, Julio Antonio FAU
20131373237 hard
Mail: rai-03@vpe.b
Fecha: 07.03.2023 10:39:00 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES VILLALBA Santos FAU
20131373237 hard
Mail: rai-03@vpe.b
Fecha: 06.03.2023 16:04:20 -05:00

Firmado digitalmente por
CAISRE-03
FAU 20131373237 hard
Mail: rai-03@vpe.b
Fecha: 13.02.2023 11:14:11 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YFANCK B...
Jefe del...

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA... ZELAYA VALIENTE
JEFE DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15106

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Subgerencia de Cuidado y Anestesiología
Pam. 00111 - 00112

025
59

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad 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 que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

2.2.8.2. Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) del responsable del Establecimiento de Salud.
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

2.2.9. Penalidades

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.

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal

Habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación. Se deben precisar los documentos necesarios para su acreditación.

Requisito	Acreditación
Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 14-2011-SA	Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.

Firmado digitalmente por SILVA RAMOS, J. le Antonio FAU 20131373237 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 07.12.2023 10:49:33 -05:00

Firmado digitalmente por SOLÍS VILLARDO Santos FAU 20131373237 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 05.12.2023 16:29:01 -05:00

Firmado digitalmente por CABREJO S. le Antonio FAU 20131373237 hard
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 13.02.2024 11:14:21 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE MANANAY
Dra. YANNICK
Jefa del Área de Salud Bucal

Página 15 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE MANANAY
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CER: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE MANANAY
Dra. JORGE VELAQUEZ GUARDIA
Jefa de Sección de Curia y Administración

0235
58

2.3.2. Capacidad técnica y profesional

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Profesional

Cantidad: 01

Responsable de la instalación y capacitación del equipo

Cuatro (04) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de equipos médicos ofertados.

La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.

Personal Técnico

Cantidad: 01

Responsable del mantenimiento del equipo

Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipamientos médicos.

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

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

Acreditación:

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

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad.

Se considera la definición de la experiencia del postor en la especialidad y se precisan los documentos necesarios para su acreditación (Véase Nota 4).

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

Página 16 | 37

Firmado digitalmente por SILVIA RAMOS de la Cruz FOU
201313132017 hard
Motivo: Dato V. O.
Fecha: 07.13.2023 10:41:45 -05:00

Firmado digitalmente por SILVIA RAMOS de la Cruz FOU
201313132017 hard
Motivo: Dato V. O.
Fecha: 08.13.2023 18:05:45 -05:00

Firmado digitalmente por CABREJOS FOU
201313132017 hard
Motivo: Dato V. O.
Fecha: 13.02.2023 11:18:05 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENEZIA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15328 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENEZIA
Lic. JORGE L. VELAZQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesia
CEP 18141 - REE 12548

022
57 //

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (CONSIGNAR LA FACTURACIÓN NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL ITEM), 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Definición de prestación similar	monitor telemétrico adulto con 6 parámetros de transporte uso extrahospitalario
	monitor telemétrico pediátrico con 6 parámetros de transporte uso extrahospitalario
	monitor de funciones vitales adulto con 5 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor multiparámetro de funciones vitales de 8 parámetros
	monitor de funciones vitales neonatal con 3 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales neonatal con 5 parámetros de transporte para uso extrahospitalario
	monitor de funciones vitales adulto con 5 parámetros de transporte para uso extrahospitalario
	monitor multiparámetro de funciones vitales de 11 parámetros
	monitor de funciones vitales neonatal con 8 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales neonatal con 6 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales pediátrico con 6 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales neonatal con 5 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales adulto con 9 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	monitor de funciones vitales adulto con 12 parámetros fijo para uso intrahospitalario
	Equipos biomédicos para UCI

Acreditación:

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

Nota 4: Considerar el Decreto Supremo N° 168-2020-EF de fecha 29/06/2020, al artículo 49 del RLCE, que establece las características de los requisitos de calificación, se ha incorporado el numeral: "49.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener

Página 17 | 37

Firmado digitalmente por SILVIA RAMOS JUAN ANTONIO FAU 2013131327 hard Motivo: Day 11 8" Fecha: 07.06.2023 10:42:38 -05:00

Firmado digitalmente por SILVIA RAMOS JUAN ANTONIO FAU 2013131327 hard Motivo: Day 11 8" Fecha: 08.06.2023 16:59:37 -05:00

Firmado digitalmente por SILVIA RAMOS JUAN ANTONIO FAU 2013131327 hard Motivo: Day 11 8" Fecha: 13.06.2023 11:18:26 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DE
Jefa del Servicio de Enfermería

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP-15326 - REE-29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía Anestesiología
CEP-16144 - RNE-12548

la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada."

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1. De la Selección:

El monto ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, 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. La oferta deberá indicar de manera individualizada el monto de la prestación principal y prestaciones accesorias.

3.1.1. Documentos de presentación obligatoria

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral 2 de la presente Ficha de Homologación.

3.1.1.1. FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

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, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, suscritos por el representante legal, con el fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas.

La propuesta 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. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse son: de 1.1. a 1.9, de 2.1.1 a 2.3.3, 3.1.1 a 3.8.2 y de 4.1 a 4.15.2.

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.

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha de Homologación y el Anexo de Ficha de Homologación 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 éste o su apoderado.

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Jairo Antonio FAU
2013.373237 hard
Móvil: Day V B
Fecha: 07.03.2023 10:43:41 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Alfredo Santos FAU
20131313237 hard
Motivo: Soy U* B*
Fecha: 06.03.2023 15:10:01 -05:00

Firmado digitalmente por
CASREJOS
FAU 20131373237 hard
Motivo: Dey V' B'
Fecha: 13/02/2023 15:18:37 -0100

Página 18 | 37

GOBIERNO REGIONAL DEL CAJALO
HOSPITAL DE VENTAYILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CER: 15176 - RES.

02A

55

3.1.1.2. Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado. En la entrega/recepción de los equipos, el personal encargado o comité de recepción de los equipos verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID. La característica técnica que se acreditará es: 6.1.

IV. ANEXOS

Lista de formatos

Denominación del formato	Nº de formato
Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas	Formato N° 01
Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos	Formato N° 02
Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
Ficha técnica	Formato N° 05
Formato para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
Resultados del protocolo de pruebas	Formato N° 07
Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 08
Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 09
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 10
Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 11
Programa de Mantenimiento Preventivo	Formato N° 12
Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos	Formato N° 14
Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes	Formato N° 15
Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios	Formato N° 16

GOBIERNO REGIONAL DE CALAO, 1999-2000

DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología

99p

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

[Handwritten signature]

Dra. YANNICK D. RIVERA ESPINOZA, J. MANA
Jefe del Servicio de Emergencia

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFE DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julia Antonia FALJ
20131370237 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 07.03.2023 10:44:38 -05:00

Página 19 | 37



Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 13/02/2023 11:18:48 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131373237 hard
Módulo DocuSign®
Fecha: 06.01.2023 16:40:31 -0500

$$\frac{0.19}{54}$$

FORMATO N° 01

Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas

Señores
[nombre de la entidad]
Presente. -

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

[illegible]

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

Ciudad, de de

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS, João Antonio FAU
2013.12.23 14:45:35 -05:00
Motivo: C:\V\B*
Fecha: 03.2023 10:45:35 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wladimir Santos FAU
2013.137323 / Irend
Motivo: Doy "B"
Fecha: 06.01.2023 16:11:33 -0500

Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.

Página 20 | 37

Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 13.02.2023 11:18:55 -05:00

Dr. YANNICK BOUTIN, Jefe del Servicio de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos

GOBIERNO REGIONAL DEL CAJALO
HOSPITAL DE VENTANILLA

Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFE DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REC: 2037

018

53 X

FORMATO N° 02

Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos

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 del Hospital / Centro de Salud, el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. 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 del Hospital / Centro de Salud.....), Representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la Ficha 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. Entrega del "Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica" (Formato N° 08).
8. Entrega del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento" (Formato N° 10).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral II.2.2 de la Ficha 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 el numeral 2.1.2. de la Ficha de Homologación.
11. Entrega en original, dos (02) juegos 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 llenada y firmada por el representante legal de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según establecido en Anexo de la Ficha de Homologación.

Firmado digitalmente por
CABREJO, Juanpablo Antonio
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.02.2023 11:19:08 -05:00

Firmado digitalmente por SCLIS
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:12:43 -05:00

Página 21 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julia Antonia FAU
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 10:50:14 -05:00

Dra. YANIRICK DE
Jefa del Servicio de
CMT -
.....

Lic. ANA C. ZELAYA-VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15328 REE: 29367

01:

52

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.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del jefe de Servicio
o Área usuaria de la entidad

Firma y sello representante legal
del Contratista

Firma y sello del representante
técnico de la entidad o quien
haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

DR. JORGE VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Clínica y Anestesiología
CNP: 1344 - RNE: 12448

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DÍAZ
Jefa del Servicio de Radiología

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA P. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20151273237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:26:13 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPEZ Wilfredo Santos FAU
20151273237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.02.2023 16:13:17 -05:00

Página 22 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20151273237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.02.2023 10:51:26 -05:00

016

51

*

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 [nombre del establecimiento de salud], del Servicio/ Unidad o Departamento de....., del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del representante del y representante de la Empresa Contratista, 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

Firma y sello del representante
del área usuaria del
Establecimiento de Salud

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANQUICHU DE
Jefe del Servicio de
CMT

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Firmado digitalmente por
CABREJOS Moncercomanero
FAU 20131313237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:20:24 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPEZ Wilfredo Santos FAU
20131313237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:13:51 -05:00

Página 23 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAUOS Julio Antonio FAU
20131313237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 10:54:41 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE VELASQUEZ GIMAROA
Jefe de Servicio de Diagnóstico y Anestesiología
CUP-18714 - RNE 12515

50

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD	IA	DI	ME	AO
----------------------	----	----	----	----

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA	UBICACION FISICA
--------------	------------------

DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CARGO PATRIMONIAL
-------------------------	-------	--------	-------	-------------------

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE: FECHA SOLICITUD: FIRMA Y SELLO DE RECEPCION: FECHA DE RECEPCION:

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TECNICO	PRIORIDAD: MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> PROGRAMA <input type="checkbox"/>
---------------------	--

JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCION: PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/> SERVICIOS DE TERCEROS <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-------	---

DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
-----------------	------------------	-----------------------	--------------------

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO:

USUARIO

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131313227 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 13.02.2023 11:20:33 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUDES Volante Sanino FAU
20131313227 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08.03.2023 16:16:59 -05:00

Página 24 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julia Antonia FAU
20131313227 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 07.03.2023 10:55:27 -05:00

Dra. YANICK
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 15326 REF: 28287

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Jefa del Servicio de Enfermería
CEP: 15326 REF: 28287

49 3

FORMATO N° 04 (REVERSO)

COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

CENTRO DE COSTOS (1)			
MANO DE OBRA (II)			
ESPECIALIDAD	NOMBRE	VALOR HORA	COSTO M.O.
COSTO POR MANO DE OBRA \$1			

[illegible]

COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES \$

COST TOTAL

COSTOS POR MANO DE OBRERA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (Indicar):	
REPUESTOS DE LEX:	
TOTAL GENERAL \$/	

FIRMA DEL CIRCUNDA DE MANTENIMIENTO (21)	V. B. FEE ORIGINA DE MANTENIMIENTO (MNSA) (21)
--	---

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

004

43.

FORMATO N° 05

Ficha Técnica

Datos del Contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante legal del Contratista

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
CNE 1834 - RUE 124-16

9.4
P

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK DE LA ROSA
Jefa del Servicio de Enfermería

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20191373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.04.2023 11:20:53 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Sanchez FAU
20191373237 hard
Motivo: Day V° B°

Página 26 | 37



Firmado digitalmente por SILVA
RAVOS Jairo Antonio FAU
20191373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 10:57:00 -05:00

001

42 8

FORMATO N° 06

Formato para el protocolo de pruebas

ÍTEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(*): Las actividades del protocolo de pruebas estarán 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 legal del
Contratista

V° B° del representante técnico de la
entidad o quien haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Firmado digitalmente por
CABRERO
FAU 20131373227 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:21:04 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
20131373227 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2023 10:18:25 -05:00

Página 27 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Auto Antonio FAU
20131373227 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.02.2023 10:57:49 -05:00

011
46

FORMATO N° 07

Resultados del protocolo de pruebas

ÍTEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

N°	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

V° B° del representante técnico de la
entidad o quien haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367



Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 13.02.2023 11:21:10 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131373237 hard
Fecha: 06.03.2023 10:19:09 -05:00



Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 07.03.2023 10:58:42 -05:00

FORMATO N° 08

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del
equipamiento

Bien	Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto	Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio	Fecha de término	Días - horario	
N°	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	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidas 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 del Contratista

V° B° del representante técnico de la
entidad o quien haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dra. YANINCK DRA
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CNP 1614 - RNE 12348

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFE DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REC: 29367

Firmado digitalmente por
CADREJOS
FAU 20131373237 hure
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:21:27 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPEZ Wilfredo Salazar FAU
20131373237 hure
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.02.2023 16:23:39 -05:00

Firmado digitalmente por SILVA
RAVOS Julio Antonio FAU
20131373237 hure
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.02.2023 10:59:47 -05:00

Página 29 | 37

FORMATO N° 09

Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
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 del Hospital/Centro de Salud:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria
del establecimiento de salud

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. YANICK HERNANDEZ
Jefe del Servicio de Medicina

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131313237 hand
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:21:39 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20101313237 hand
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:24:55 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20131313237 hand
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 11:00:46 -05:00

Página 30 | 37

43 008
4

FORMATO N° 10

Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio		Fecha de término	Días - horario	
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del 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 dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del representante técnico de la entidad o quien haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. WANDICK M. SANCHEZ
12/12/2023

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA CAZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Firmado digitalmente por
CABREJO, Jhonny
FAU 20131273237 hard
Módulo: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:22:38 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131273237 hard
Módulo: Day V° B°
Fecha: 07.02.2023 17:05:26 -05:00

Firmado digitalmente por SILVA
RAUOS, Jairo Antonio FAU
20131273237 hard
Módulo: Day V° B°
Fecha: 07.02.2023 11:01:45 -05:00

42

FORMATO N° 11

Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	

Expositor :

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S.: _____

NOMBRE

CARGO

FIRMA

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

Vº Bº del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD Y OMBUDSMAN
 HOSPITAL DE LA VIDA
 Dr. YANNICK DE LA ROSA
 Jefe del Servicio de Emergencia y Trauma
 01/05/2018

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

[Firma]

LIC. ANA G. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REF: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTURA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología
C.R. - RNE 12548

Firmado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131573237 hard
Motivo: Day V B*
Fecha: 13.02.2023 11:22:53 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUJES Wilfredo Santos FAU
2013.131.3237 Peru
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 06.01.2023 16:30:32 -05:00

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julia Antonia FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° 0°
Fecha: 07.03.2023 11:27:49 -05

Página 32 | 37

41 ~~006~~
B

FORMATO N° 12

Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:


Período (meses) (según su propuesta técnica):

[illegible]

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

Firma y sello del representante
legal del Contratista

Vº Bº del representante técnico
de la entidad o quien haga sus
veces

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
HOSPITAL de LA VANGUARDIA

Dra. YANNICK DUBREUIL - Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia
CAMP: S-0125 / P-01 / A-0125

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
2013.1373237 hard
Motivo: Dey V' B'


Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20131373237 hard
Modo: Doy V B
Fecha: 07.03.2023 11:03:51 -05:00

Página 33 | 37

Fumado digitalmente por
CABREJOS
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V' 8'
Fecha: 13.07.2023 11:23:02 -55:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
C.P.: 15326 REE: 29367

FORMATO N° 13

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem:
Denominación:
Marca:
Modelo:

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

(*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características 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 del Contratista

V° B° del representante técnico de la entidad o quien haga sus veces

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
OF. YANNICK...
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. JORGE L. VELASQUEZ GUARDIA
Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por
CASAREJOS...
FAU 20131372237 hard
Mofova: Day V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:23:13 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por SOLIS
20131372237 hard
Mofova: Day V° B°
Fecha: 08.03.2023 18:32:37 -05:00

Página 34 | 37

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20131372237 hard
Mofova: Day V° B°
Fecha: 07.09.2023 11:04:34 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

39 2

FORMATO N° 14

Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos

Nombre del equipo
Marca
Modelo
Item N°

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Ciudad,

Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



Firmado digitalmente por
CAHUELOS, Andres Alejandro
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.02.2023 11:23:23 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.03.2023 16:31:45 -05:00

Página 35 | 37



Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS, Julio Antonio FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.03.2023 11:05:16 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA B. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

Ing. W. ESTEBAN C. GARCIA
Responsable del Área de Insumos y Materiales

Handwritten signature and initials.

3.8

FORMATO N° 15

Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, identificado con DNI N° Representante Legal de con R.U.C. N° DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, 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 período de garantía total según el siguiente detalle:

N° ítem	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía total (en meses) (a) + (b)

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "FORMATO N° 09 - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "FORMATO N° 11 - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de 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 períodos 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 20.....

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

Firmado digitalmente por
CABREJO,
FAU 29131373227 hard
Motivo: Day V. B.
Fecha: 12.02.2023 11:24:11 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPES Wilfredo Santos FAU
20131373227 hard
Fecha: 08.03.2023 16:33:25 -05:00

Página 36 | 37

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Julio Antonio FAU
20131373227 hard
Motivo: Day V. B.
Fecha: 07.03.2023 11:00:04 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. YANICK R. ...
Cep: 15326 REE: 29367

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA C. ZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

37 1

FORMATO N° 16

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores
[nombre de la entidad contratante]
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 NÚMEROS 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)

Lima, de del

Firma y sello del Representante legal del Contratista

Firmado digitalmente por SILVA
RAMOS Jose Antonio FAU
20131373237 hard
Motivo: Oxy V° B°
Fecha: 07.03.2023 11:07:30 -05:00

Firmado digitalmente por SOLIS
TUPEZ Wilfredo Santos FAU
20131373237 hard
Motivo: Oxy V° B°
Fecha: 06.03.2023 16:12:09 -05:00

Firmado digitalmente por
CAPIRE JOS Lino Leopoldo FAU
20131373237 hard
Motivo: Oxy V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:24:21 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dra. YANIRICK GARCIA
Jefa del Servicio de Enfermería

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE YENTAYOLA
Lic. ANA CIZELAYA VALIENTE
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP: 15326 REE: 29367

1.-PARTICIPANTE : COMEDIC EIRL

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

2.-PARTICIPANTE: COMEDIC EIRL

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

3.-PARTICIPANTE: COMEDIC EIRL

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

4.-PARTICIPANTE: COMEDIC EIRL

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases con los profesionales y técnicos que conforman el equipo de soporte de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación ambos profesionales de acuerdo a la ficha homologada, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada del RLCE b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

5.-PARTICIPANTE: COMEDIC EIRL

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.

9.
2
p

6.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclara la observación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases Informando lo siguiente del procedimiento de selección deriva de una IOARR de acuerdo a ello, solo el bien adquirir convocado se encuentra con Ficha homologada Art. 30 Homologación del RLCE 30.3. *Las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación, considerando aquello se adjunta las páginas que contienen información solo de dicho bien Homologado convado.*

7.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

8.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

Nº	Actividad	Plazo Máximo
<u>01</u>	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	<u>28 días</u>
<u>02</u>	Configuración y puesta en operación del Equipo	<u>02 días</u>
	Plazo Total	<u>30 días</u>

9.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF, debido que este factor de evaluación permitirá Asegurar el cumplimiento de la normativa legal y compromisos antifraude y anticorrupción aplicables.

10.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.

11.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

12.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

13.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y acoge lo solicitado, indicando , se solicita como Documentación de presentación obligatorio , Copia Simple de Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado (MONITOR DE FUNCIONES VITALES) según requerimiento del bien. Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID del Ministerio de Salud, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En caso de que el producto ofertado no requiera de la expedición de registro sanitario, se deberá acreditar tal condición mediante copia simple del documento expedido por DIGEMID, para el Equipo para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

14.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y acoge lo solicitado, indicando , se solicita como Documentación de presentación obligatorio , Copia Simple de Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado (MONITOR DE FUNCIONES VITALES) según requerimiento del bien. Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID del Ministerio de Salud, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En caso de que el producto ofertado no requiera de la expedición de registro sanitario, se deberá acreditar tal condición mediante copia simple del documento expedido por DIGEMID, para el Equipo para poder llevar a cabo

la actividad materia de contratación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

15.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

Nº	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

16.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

Nº	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

17.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclara la consulta, indicando que el Formato N°01 se presentara como Documentación de presentación Obligatoria, lo demás Formatos serán presentados de acuerdo a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

18.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide acoger lo solicitado, según el Art 29.9. del RLC ... requerimiento la Entidad analiza la necesidad de contar con prestaciones

accesorias a fin de garantizar, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento. de esta manera, considerando lo antes mencionado los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases integradas Anexo N°06 El postor debe detallar en el precio su oferta el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

19.-PARTICIPANTE: SPECTRUM INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

N°	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

20.-PARTICIPANTE: GOLDEN MEDICAL TECH S.A.C

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y absuelve, indicando que los Requisitos de Calificación establecido en las bases según Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF, con Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

21.-PARTICIPANTE: ROCA S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

N°	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

22.-PARTICIPANTE: ROCA S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y absuelve, indicando que lo establecido en las bases según ficha Pag. (48), en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, sobre el particular de esta manera se considerara Factor de evaluación en marco a la Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF, con Opinión N° 186-2016/DTN, Otros factores de evaluación considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

MAS DE 36 MESES HASTA 48 MESES = 20 PUNTOS

MAS DE 24 MESES HASTA 36 MESES = 10 PUNTOS

23.-PARTICIPANTE: ROCA S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclara la observación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases Informando lo siguiente del procedimiento de selección deriva de una IOARR con tres ítems de acuerdo a ello, solo ceñirse a la información del bien adquirir convocado se encuentra con Ficha homologada – MONITORES DE FUNCIONES VITALES Art. 30 Homologación del RLCE 30.3. *Las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación, considerando aquello se adjunta las páginas que contienen información solo de dicho bien Homologado convocado.*

24.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

25.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

26.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

Debe Decir: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

27.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y acoge lo solicitado, a fin de promover la pluralidad de postores se solicitará como Documentación de presentación Obligatoria, según lo establecido en las bases según Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF,

El postor deberá presentar tales como folleto, instructivos, catálogos manuales o similares y/o carta del fabricante para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos y su respectiva ficha técnica del bien (formato N°1).

28.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la observacion por el usuario decide aclarar y absuelve, indicando que lo establecido en las bases según ficha Pag. (48), en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, sobre el particular de esta manera se considerara Factor de evaluación en marco a la Directiva N°001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N°210-2022- OSCE/ PRE. Modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF, con Opinión N° 186-2016/DTN, Otros factores de evaluación considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

MAS DE 36 MESES HASTA 48 MESES = 20 PUNTOS

MAS DE 24 MESES HASTA 36 MESES = 10 PUNTOS

29.-PARTICIPANTE: MEDICALAB SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

N°	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

30.-PARTICIPANTE: DRAEGER PERU S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas, de esta manera de aclarar el plazo de Entrega: el plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente.

N°	Actividad	Plazo Máximo
01	Entrega de Equipo en el Almacén de DIRESA CALLAO	28 días
02	Configuración y puesta en operación del Equipo	02 días
	Plazo Total	30 días

31.-PARTICIPANTE: DRAEGER PERU S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide acoger lo solicitado, según el Art 29.9. del RLC ... requerimiento la Entidad analiza la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento. de esta manera, considerando lo antes mencionado los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases integradas Anexo N°06 El postor debe detallar en el precio su oferta el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

32.-PARTICIPANTE: DRAEGER PERU S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide aclarar y acoge lo solicitado, indicando , se solicita como Documentación de presentación obligatorio , Copia Simple de Registro Sanitario vigente a la presentación de las propuestas del producto ofertado (MONITOR DE FUNCIONES VITALES) según requerimiento del bien. Emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas DIGEMID del Ministerio de Salud, como ANM, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. En caso de que el producto ofertado no requiera de la expedición de registro sanitario, se deberá acreditar tal condición mediante copia simple del documento expedido por DIGEMID, para el Equipo para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

33.-PARTICIPANTE: DRAEGER PERU S.A.C.

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

34.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC

ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

35.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

36.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

37.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

38.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la observación por el usuario decide aclarar lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, Debe Decir: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

39.-PARTICIPANTE: CYMED MEDICAL SAC
ABSOLUCION

El comité de selección evalúa la consulta por el usuario decide no acoger lo solicitado, considerando a los potenciales postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases, en mención al Art 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada b) No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N°29459 y el Reglamento a Establecimientos Farmaceuticos D.S N°014-2011-SA</p>
	<p>Importante</p>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p>
	<p>Copia Simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmaceutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID , como Autoridad Nacional de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmaceutico no debe encontrarse en situación de cierre.</p>
	<p>Importante</p>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2 600,000.00 (Dos Millones Seiscientos Mil y 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2 000,000.00 (Dos Millones y 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes :</p>
	<p>Monitor telemétrico adulto con 6 parametros de transporte uso extrahospitalario.</p>
	<p>Monitor telemétrico pediátrico con 6 parametros de transporte uso extrahospitalario.</p>
	<p>Monitor de Funciones vitales adulto con 5 parametros fijo para uso intrahospitalario</p>

Monitor multiparámetro de funciones vitales de 8 parámetros

Monitor de funciones vitales neonatal con 3 parámetros de transporte para uso extrahospitalario

Monitor de Funciones vitales adulto con 5 parámetros de transporte para uso extrahospitalario.

Monitor Multiparametro de funciones vitales de 11 parámetros

Monitor de funciones vitales neonatal con 8 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Monitor de funciones vitales neonatal con 6 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Monitor de funciones vitales pediátrico con 6 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Monitor de funciones vitales neonatal con 5 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Monitor de funciones vitales adulto con 9 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Monitor de funciones vitales adulto con 12 parámetros fijo para uso intrahospitalario

Equipo biomédicos para UCI

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de 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

¹¹ 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".

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 para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Cantidad: (01) Responsable de la instalación y Capacitación del Equipo Cuatro (04) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de equipos médicos ofertados. La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p>Personal Técnico Cantidad : (01) Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipamientos médicos. La experiencia se contabilizará, para el caso de personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en Ingeniería, fecha del grado del bachiller en adelante.</p> <p>También, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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.

g
f
p

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">78 puntos</p>
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u> 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> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>Mas de 36 MESES hasta 48 MESES 20 puntos</p> <p>Mas de 24 MESES hasta 36 MESES 10 puntos</p>

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 2 puntos)

<p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹³, y estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁶

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁸ 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

g
x
p

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

²⁰ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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.

g
d
p

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACION N°016-2024-GRC-DIRESA-CS-1- BASES
INTEGRADAS

2
p

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACION N°016-2024-GRC-DIRESA-CS-1- BASES
INTEGRADAS

g
f
p

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 31	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 32	EXPERIENCIA PROVENIENTE 33 DE:	MONEDA	IMPORTE 34	TIPO DE CAMBIO VENTA 35	MONTO FACTURADO ACUMULADO 36
1										
2										
3										
4										

31 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.

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

33 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".

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


35 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.

36 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

g

f

p

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

y

f

p

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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