

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA.

HUÁNUCO - 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA.

ITEM PAQUET E	CODIG O	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PARA ADQUISICIÓN	GARANTI A (AÑOS)	FRECUENCIA DE MANTENIMIENT O (VECES/AÑO)	CAPACITACIO N
1	D-71	UNIDAD DE URODINAMIA	01	3	2	2

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02: 018-2025-GRH/GRA, el 04 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

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 de hasta noventa (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que comprende:

Prestacion principal:

- | | | |
|--|---|--|
| - Plazo de entrega de los bienes | : | Cuarenta y Cinco
(45) días
calendario. |
| - Plazo de instalación y puesta en
funcionamiento de los bienes | : | Diez (10) días
calendario. |
| - Plazo de capacitación | : | Cinco (05) días
calendarios |

----- Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento	:	----- Sesenta (60) días calendario.
--	---	---

(Prestación Principal)

Prestación accesoria:

El plazo para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará según Cuadro N° 1, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del acta de recepción, instalación y pruebas operativas (Formato A).

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis, coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso

- a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
 - Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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**)

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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**.
- e) **FORMATO N° 01 “Hoja de presentación del Equipo”/ Sustento de Cumplimiento de Características técnicas, adjuntar** 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 modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal, las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados son:

ITEM UNICO	DENOMINACION DEL EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SER ACREDITADAS CON LA PRESENTACION DE CATALOGOS, BROCHURES, FOLLETOS, FICHA TECNICA DEL FABRICANTE y/o CARTAS EMITIDAS POR EL FABRICANTE
1	UNIDAD DE URODINAMIA	A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A09, A10, A11 , y B01, B02, B03, B04, y C01, C02, y D01, D02 Y D03 Y E01.

- f) Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario de los bienes ofertados, vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa literalmente el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico y odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.
- g) Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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.

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**)

- j) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

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

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 comunicación ⁷ (**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 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

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.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite documentario de la Entidad sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación principal:

Cien por ciento (100%) del costo del bien, previa conformidad del área usuaria; es decir, la entrega total del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación, previa Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien. Asimismo, deberá contar con los siguientes documentos:

- Guía de remisión firmada y sellada por el (la) jefe(a) y/o responsable de Almacén de GOREHCO.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien (Formato A).
- Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica de equipo (Formato 8).
- Conformidad de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos (Formato 8).
- Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
- Comprobante de pago – Factura.

Prestación accesorio:

Se realizará un pago por cada mantenimiento preventivo, y la presentación de la documentación solicitada para cada mantenimiento preventivo es:

- Conformidad del área usuaria.
- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B).
- Comprobante de pago – Factura.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del GOREHCO**, sito **Calle Calicanto N°145 – Amarilis – Huánuco**.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD
RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO
VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1" – EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de "EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO DE UNIDAD DE URODINAMIA para la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1" - EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA.

2. Finalidad pública

Con el presente proceso de selección se busca adquirir equipamiento biomédico de URODINAMIA como parte de la segunda etapa el componente de equipamiento del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, considerado en el Expediente Técnico, mismo que viene siendo ejecutado, con la finalidad de mejorar la atención de los pacientes que se atienden en dicho hospital.

3. Antecedentes

El Gobierno Regional de Huánuco ha programado la ejecución del componente de 2da Etapa de equipamiento hospitalario para el Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1", dicha adquisición de equipos hospitalarios permitirá complementar el equipamiento total del proyecto de inversión, en la cual se ha considerado la adquisición de equipos que permitirá complementar y fortalecer la capacidad tecnológica del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, con el objetivo final de brindar un servicio de atención en condiciones óptimas en calidad a la población de la Región Huánuco.


4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo general


El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Equipos Biomédicos para la implementación de los servicios de atención del nuevo Hospital Hermilio Valdizán, Provincia de Huánuco y Región Huánuco, a fin de brindar una atención de salud integral y de calidad a la población.


4.2. Objetivos Específicos.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Contribuir a salvaguardar la atención oportuna, eficaz y eficiente.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

CUADRO N° 1

REQUERIMIENTO, GARANTÍA, FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD PARA ADQUISICIÓN	GARANTIA (AÑOS)	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO (VECES AL AÑO)	CAPACITACION
1	D-71	UNIDAD DE URODINAMIA	1	3	2	2

5.2. Características técnicas

Se adjunta **Anexo N° 1**, características técnicas de los equipos.

5.3. Condiciones de operación

Las fechas de fabricación de los bienes no deberán exceder a los doce (12) meses a la presentación de ofertas de los bienes en el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1; asimismo los bienes deben ser nuevos y sin uso, fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas detalladas en el Anexo N° 1.

El proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir la entrega, instalación y pruebas operativas de los bienes que le fue adjudicado, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y la altura sobre el nivel del mar, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión entre otros.

El proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir la entrega, instalación y pruebas operativas de los bienes que le fue adjudicado, en las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a sus transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El proveedor adjudicado, al momento de entregar los bienes debe entregar los catálogos y/o folletos, debiendo ser los originales de la fábrica.

El proveedor debe instalar los bienes adecuadamente, no se aceptará el uso de adaptadores y/o transformadores para los enchufes de los equipos.

En la instalación y acondicionamiento de ambientes, es de exclusiva responsabilidad del proveedor, entregar correctamente instalado, operativo y en perfecto estado de funcionamiento de los equipos ofertados en los ambientes designados por el Hospital.


5.4. Preinstalación e instalación


El contratista deberá realizar la adecuada entrega e instalación de todos los equipos de procedimientos especiales según la ubicación designada en el proyecto, será de responsabilidad del contratista verificar las condiciones de preinstalación e instalación previa a la presentación de su oferta, los costos incurridos en dicho procedimiento de preinstalación serán cubiertos por el contratista.


Si la implementación del equipamiento, requiere de la ejecución complementaria de obras civiles, consistentes en la canalización de conductos y conductores para el aprovisionamiento de cables de energía, según corresponda, estas labores deberán ser realizadas por cuenta del Contratista y sin costo adicional para el Gobierno Regional de Huánuco – Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco; en cuyo caso el Contratista deberá garantizar que los acabados y/o materiales a ser utilizados, cumplan con las normas técnicas, estándares y demás requisitos exigibles y/o aplicables de acuerdo a la legislación o normatividad peruana vigente (resane, tarrajeado, tuberías, cajetines, pintura entre otros). Debiendo preservar el diseño, mantener el color de paredes o ambientes, según corresponda, como parte de los acabados a que hubiera lugar.

El contratista deberá gestionar los permisos de preinstalación e instalación, para lo cual deberá solicitar mediante carta dirigida al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano Huánuco y a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión siendo el primero quién emitirá la autorización y brindará facilidades para el acceso a los ambientes dado que la infraestructura se encuentra en su uso y custodia.




 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124




WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

75
07

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El Contratista deberá realizar los trabajos de preinstalación e instalación con las medidas de seguridad necesarias en cumplimiento de las normas de seguridad vigentes para obras de construcción civil.

5.5. Pruebas de Puesta en Funcionamiento y Entrega de manuales

El contratista está obligado a elaborar y entregar dentro del plazo de entrega y días calendarios anteriores a la culminación del plazo contractual a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión de los siguientes documentos:

PROTOCOLO DE PRUEBAS, PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Según Formato N°2, Formato N°3, Formato N°4), que servirá en la etapa de ENTREGA/RECEPCION de los equipos, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad al equipo, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y/o medios físicos que suministrarán y empleará el contratista para efectos de la prueba.

Las pruebas contenidas en los documentos solicitados serán revisadas y aprobadas por la Unidad Técnica de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión o el funcionario designado como Supervisor de Equipamiento.

Los equipos y sus componentes ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO N°01.

Cada oferta deberá ser presentada según FORMATO N°01 de forma tal que el EQUIPAMIENTO BIOMEDICO se encuentre listo para su correcto funcionamiento.

Al momento de la entrega e instalación en el lugar de destino, se deberá considerar las condiciones ambientales necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos hospitalarios como es, la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura y presión.

Así mismo, se debe incluir en la entrega e instalación de cada equipo médico, (01) video de operación y mantenimiento en formato CD o DVD y un juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento para hospital. Los manuales de usuario deberán ser originales del fabricante, que, en caso de estar



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

46
1

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

en idioma distinto al castellano, deberá contar con la traducción respectiva. Los manuales de mantenimiento o soporte técnico pueden estar en idioma inglés o español.

Para el caso del juego de manuales a suministrar, se deberá considerar tanto en formato impreso y/o CD o DVD, el juego de manuales comprende:

- a. Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- b. Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:

b.1. 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, catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos de fabricante y catálogos ilustrativos.

b.2. Planos y procedimientos de montaje/instalación.

b.3. Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Así mismo, se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.

b.4. Otro que son editados por el fabricante.

Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura.

Cuando no sea posible la presentación de alguna información (diagramas, planos, procedimientos, programas, etc.) por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

5.6. CERTIFICADOS DE CALIDAD DEL DISPOSITIVO MEDICO

El certificado de equipos deberá presentar en su oferta los siguientes certificados:


CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMII, NFPA, IEC, EN, CSA, equivalente:



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Emitido por Institución competente. se adjuntará el Certificado correspondiente. Como alternativa, se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogos, manual, folletos u otros documentos del fabricante (original o copia autenticada) en español o con TRADUCCIÓN certificada. **OBLIGATORIO: ÍTEM ÚNICO**

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.

CERTIFICADO ISO 13485: Emitido por institución independiente al fabricante. Se adjuntará copia del certificado de calidad ISO 13485 para todo dispositivo médico o equipo médico que avale la calidad del producto **OBLIGATORIO: ÍTEM ÚNICO**

COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DEL BIEN OFERTADO. Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID.


En el caso de que el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario no se encuentre vigente a la presentación de la oferta, el postor deberá presentar Copia del Registro Sanitario y Hoja VUCE de DIGEMID donde detalle el número de expediente y fecha de trámite del Registro Sanitario a reinscribir, los mismos



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (052) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247490



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

78
2

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

que serán fiscalizados; cabe indicar si los postores realizaron sus trámites después de la fecha de vencimiento del Registro Sanitario sus ofertas serán no admitidas. Asimismo, no se aceptará los expedientes en trámite para aquellos proveedores que por primera vez hayan solicitado su Registro Sanitario.

5.7. **COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS (FORMATO N°16)**

El proveedor de equipos deberá presentar en su oferta lo siguiente:

Carta de compromiso para el suministro de insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a 5 años a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación y pruebas Operativas del Equipo **OBLIGATORIO: ÍTEM 01** La misma que deberá estar respaldado por el fabricante o Representante de la marca en el país para el presente proceso.

5.8. **EMBALAJE Y ROTULADO**

5.10.1. **Embalaje**

El proveedor deberá entregar embalados los bienes y equipos al establecimiento de salud de destino.

El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su registro sanitario, tomando en cuenta el capítulo IV del registro sanitario de los dispositivos médicos, según decreto supremo N°016-2011/SA "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos. Dispositivos médicos y productos sanitarios" y sus modificaciones

5.10.2. **Rotulado**

En los equipos, el proveedor adjudicado debe de colocar una placa metálica, tamaño A7 o uno de acuerdo con el tamaño del bien, donde irá grabado en **bajo relieve** y en lugar visible lo siguiente:

	Hospital III-1 Hermilio Valdizan Medrano
	Procedimiento de Selección N°:
	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 (mes, año):	
Tiempo de garantía:	

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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

5.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

De acuerdo con el alcance de la prestación, la modalidad de ejecución contractual es **LLAVE EN MANO**, en virtud de la cual el proveedor ofrecerá los equipos instalados y puestos en funcionamiento.

5.10. TRANSPORTE

El contratista es el único responsable de transportar adecuadamente los bienes, en caso de que los bienes cuenten con algunos desperfectos no serán aceptados.

El transporte forma parte del costo de los bienes, considerando la Ciudad de Huánuco como destino y el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco - Nivel I|-1 como lugar de entrega.

5.11. SEGUROS

El contratista es el único responsable de asumir todos los costos ante cualquier accidente de su personal durante la instalación de los equipos.

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco- Nivel I|-1, por lo que el proveedor adjudicado de considerarlo conveniente debe contratar un seguro de transporte, seguro de responsabilidad civil y seguros contra accidentes personales.

5.12. GARANTÍA

La garantía de los bienes iniciará a partir de la puesta en marcha y la firma del acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa (Formato A).

La garantía estará constituida por un "**Certificado de Garantía**", en donde se especifique la vigencia y los alcances, de los equipos.

5.12.1. Alcance de la garantía

Los equipos, componentes o periféricos, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o diferencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante la garantía, en las condiciones imperantes en las instalaciones del hospital.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.12.2. Condiciones de la garantía

La reposición de los bienes durante el período de garantía se determinará por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, el proveedor tendrá que realizar el cambio del bien, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- Inicialmente el proveedor tendrá el plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, asumiendo el costo que se genere por cuenta y riesgo del contratista. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si el bien no ha sido cambiado durante el plazo inicial de diez (10) días calendario establecidos a partir de la notificación, el proveedor podrá solicitar previo informe justificando los motivos del atraso, y se otorgará un plazo adicional máximo de cinco (05) días calendario para cumplir con el cambio.
- Si pasado los diez (10) días calendarios iniciales mencionados en el literal a) y el proveedor no ha cambiado el bien o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad y las sanciones correspondientes según la normativa correspondiente.
- Si pasado los cinco (05) días adicionales mencionados en el literal b) y el proveedor no cambia el bien se aplicará la penalidad correspondiente.

El proveedor queda obligado a extender el plazo de vigencia de los equipos y sus componentes, en coordinación con el personal responsable del Hospital, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista. La aplicación de la penalidad no exime al proveedor de ninguna de las obligaciones establecidas para el período de garantía.

5.12.3. Periodo de garantía:

La garantía tendrá una duración de treinta y seis (36) meses, contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de conformidad de la recepción, instalación y prueba de operativa de los



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

equipos" (Formato N°02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales.

5.12.4. Inicio del cómputo del período de garantía:

La garantía inicia a partir de la firma del acta de conformidad de la recepción e instalación y prueba operativa (**Formato A**).

5.13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTO

El fabricante o el contratista deberá presentar el documento **Declaración jurada de Disponibilidad de Accesorios, Insumos y Repuestos**, donde indique y asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un **período mínimo de cinco (5) años a partir de la fabricación de los bienes**. Dicho documento se entregará junto con la documentación para la firma del contrato.

5.14. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.14.1. Mantenimiento preventivo

- El contratista está obligado a elaborar y entregar a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, dentro del plazo máximo de 30 días calendario posteriores al perfeccionamiento del contrato, el programa de mantenimiento preventivo (Formato 3) y el formato de sus procedimientos (Formato 4), que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía de los equipos, según los periodos de atención. Se precisa que el contratista previa coordinación con la Entidad podrá mejorar dicho programa de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el hospital.
- Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo de los equipos deberá de coincidir con el ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.
- Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM, el cual será dado por el Hospital, siendo este el documento sustentado de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces.
- El **mantenimiento preventivo de los bienes se realizará según Cuadro N° 1**, en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el contratista asegurar su correcto funcionamiento, y entrará en vigor a partir del día siguiente a la firma del acta de conformidad de los bienes.
- El contratista durante el **periodo de la garantía**, sin costo alguno para el Hospital **deberá brindar el mantenimiento preventivo según Cuadro N° 1**, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indique sus manuales e información técnica del fabricante.
- Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y el programa de mantenimiento aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, será responsabilidad del proveedor y será asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.
- El acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
 - Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
 - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Contratista.
 - El usuario final del servicio del establecimiento de salud.
 - El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica del EE. SS o quien haga sus veces.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- El acta de conformidad de mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte del hospital y por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.
- El incumplimiento de la ejecución del **Programa De Mantenimiento Preventivo** conllevará a que la Entidad notifique al Contratista por incumplimiento del contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que corresponda.

5.14.2. Mantenimiento correctivo

- 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, 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.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM, Formato N°04, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los):

- El usuario final del servicio del establecimiento de salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica del EE. SS o quien haga sus veces.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

39

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- El responsable del mantenimiento por parte del contratista.

5.15. SOPORTE TÉCNICO

5.15.1. Soporte Técnico a distancia


- Se requiere soporte técnico telefónico y/o por correo electrónico tipo 24x7x365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas; asimismo, previa coordinación con el área usuaria deberá prestar el soporte técnico en el lugar donde se encuentre el bien de acuerdo con la complejidad del bien. El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada donde se comprometa a realizar dicho soporte técnico, la cual debe especificar un número telefónico o celular y un correo electrónico.

5.15.2. Soporte Técnico Presencial


Con el personal clave en el establecimiento de salud, según se establece en el contrato de prestaciones accesorias a la prestación principal.

- Procedimiento: Al ocurrir un evento, la Entidad 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 clave, dentro del plazo establecido en las prestaciones accesorias a la prestación principal.
- Personal clave del contratista: Un (01) Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico-Electricista y/o Ing. Mecatrónica, debe contar:
Experiencia mínima dos (02) años, tales como: Especialista en mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista en Ingeniería Clínica y/o Especialista de Ingeniería Hospitalaria y/o Especialista en Instalaciones de equipos biomédicos; la experiencia se contabilizará desde la fecha obtención del título profesional.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

40

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Profesional técnico encargado del mantenimiento: Técnico electricista o técnico mecánico electricista o técnico electrónico. Técnico titulado egresado de instituto superior tecnológico de (06) semestres académicos o mayor. También podrán participar como personal de mantenimiento bachiller en ingeniería mecánica o ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería industrial o ingeniería biomédica. Dos (02) 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.

5.16. CAPACITACIÓN

- El Contratista entregará a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO el temario de capacitación para el **Usuario** del **Personal Asistencial** y para el **Personal de Técnico**, previamente, el contratista coordinará sobre el contenido de los programas de Capacitación con la Oficina de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, quien revisará su contenido y dará conformidad.
- Luego de entregado los bienes, el Contratista realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega de los bienes, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- La capacitación del personal asistencial deberá abarcar en el manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos, Formatos 6A, 6B y 6C.
- La capacitación del personal técnico deberá abarcar en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos, Formatos 7A, 7B y 7C.
- El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

a) Capacitación a usuario


Para la capacitación al usuario se utilizará los Formatos 6A, 6B y 6C.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

26
15

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- La capacitación se realizará en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación de los equipos con sus componentes y accesorios de **los equipos**, de acuerdo con el **Cuadro N° 1**. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área usuaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9)**.
- El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según **(Formato 6B)**.

b) Capacitación técnica

Para la capacitación al personal técnico se utilizará los Formatos 7A, 7B y 7C.

- La capacitación en el servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos se realizará de acuerdo con el **Cuadro N° 1**. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área usuaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
 - Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el **Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9)**.
 - El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según **(Formato 7B)**.
- El Contratista previa acta de conformidad de la capacitación deberá contar con los siguientes documentos:
- Formato 6A: Cumplimiento del programa de capacitación de correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Formato 7A: Cumplimiento del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
- Entrega de dos (2) juegos de videos en formato DVD donde se evidencie que se ha realizado la capacitación: un (1) video de capacitación del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos; y, un (1) video de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
- El Contratista y la Entidad suscribirán el acta de conformidad de la capacitación de los bienes, será una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los Formatos 6A, 6B, 6C, 7A, 7B, 7C y 8.
- El acta de conformidad de la capacitación de los bienes (Formato C) deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
 - Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
 - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Contratista.

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes no invalida el reclamo posterior por parte de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO o el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

5.17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.17.1. Lugar

Los equipos serán entregados, instalados y puesta en funcionamiento en las Instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

5.17.2. Plazo (ITEM ÚNICO)

Prestación principal: El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de Sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Plazo de entrega de los bienes : Cuarenta y cinco (45) días calendario.
- Plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes : Diez (10) días calendarios.
- Plazo de capacitación : Cinco (05) días calendarios

Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento (Prestación Principal) : Sesenta (60) días calendario.

Prestación accesoria: el plazo para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará según Cuadro N° 1, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del acta de recepción, instalación y pruebas operativas (Formato A).

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

a) De la Habilitación del proveedor (ITEM ÚNICO)

- ~~Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.~~
- Certificado de buenas practicas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor o contratación del servicio de almacenamiento de un tercero, además deberá presentar el BPA de la empresa que presta servicio de almacenamiento, acompañado de la documentación vigente que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (Contrato por servicio de almacenamiento).³.
- Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por DIGEMID a nombre del postor.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad (ITEM ÚNICO)

- El proveedor debe acreditar un determinado monto acumulado, tal como lo establece en el Literal B del Numeral II (Requisitos de Calificación).

c) Del personal (ITEM ÚNICO)

- El proveedor debe contar con el siguiente personal clave:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA



³-Consulta N°4 realizada por el postor ALMED DISTRIBUCIONES S.A.C.



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

44

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Especialista en mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista en Ingeniería Clínica y/o Especialista de Ingeniería Hospitalaria y/o Especialista en Instalaciones de equipos biomédicos	Un (01) Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico- Electricista y/o Ing. Mecatrónico	Experiencia mínima dos (02) años, tales como: Especialista en mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista en Ingeniería Clínica y/o Especialista de Ingeniería Hospitalaria y/o Especialista en Instalaciones de equipos biomédicos; la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional.
---	--	--

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, el incumpliendo por no presentar dichos documentos estará sujeta a penalidad (según Ley N° 28858 y su Reglamento)

d) Otros requisitos que debe presentar el proveedor (ITEM ÚNICO)

En la oferta debe indicar lo señalado en la Ficha Técnica de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (Formato N° 1), indicando el número de folio que sustente el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

Para el caso de las características técnicas que no se encuentren en autorizaciones del producto y/o folletos y/o manuales y/o catálogos y/o instructivos o similares, el postor incluirá en su oferta una carta del fabricante del bien o bienes ofertados para acreditar dicha característica técnica.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

Atención de fallas


- **El Contratista entregará un documento de compromiso de atención de fallas (en la recepción de los bienes en el Hospital) donde indique que**



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de 48 horas para la atención y solución de fallas o imprevistos presentados por el bien, luego de haberle sido comunicado por el Director o responsable del Hospital o el responsable del Servicio, vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios que lo sustenten.

En el caso que la falla o imprevisto no pueda ser solucionado dentro de las 48 horas, se le otorgará un plazo adicional de 24 horas. De exceder los plazos establecidos, el Contratista procederá al día siguiente a reemplazar el bien existente por otro de respaldo (BACKUP), de igual prestación o de mejores características. La permanencia del bien de respaldo no podrá exceder los 30 días calendario.

Para la conformidad de recepción del bien de respaldo (BACKUP), o de un nuevo bien se deberá tener la conformidad del usuario (del Hospital) y de la unidad de ingeniería de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.


Si las fallas del bien no se han resuelto en un tiempo máximo de 30 días calendario, el bien será reemplazado por otro bien nuevo, de igual o de mejores prestaciones o características respecto al bien de la buena pro consentida. Es necesario tener en cuenta que la fecha de término de la garantía sufrirá una modificación, entendiéndose que la garantía se extenderá por el tiempo que estuvo inoperativo el bien.


- El **incumplimiento** de las obligaciones mencionadas anteriormente conllevará a que el Director del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 o la Sub Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, notifique al Contratista por el incumplimiento del Contrato; con la facultad de comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para las acciones que correspondan.


Visita al hospital.

- A fin de que el proveedor formule una adecuada oferta podrá realizar, si lo estime pertinente y bajo su responsabilidad una visita técnica a las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1. Las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o teléfono establecido en las bases del procedimiento.
- El proveedor será responsable de revisar y evaluar las conexiones eléctricas, sanitarias y condiciones de operación del equipo, además de realizar el protocolo de pruebas y puesta en marcha del equipo ofertado del ITEM ÚNICO que corresponda.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- El proveedor se encargará de la revisión de las condiciones mínimas de adecuación del ambiente para el óptimo funcionamiento del equipo.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- GOREHCO brindará las facilidades para el ingreso e instalación de los equipos.
- GOREHCO está en la obligación de brindar el espacio físico donde se instalará el equipo, asimismo brindará la potencia eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso.
Asimismo, se brindará las facilidades para asegurar la zona de trabajo y/o almacenamiento del sistema y equipos de trabajo, de la misma forma para con la seguridad externa del almacén o área de trabajo.
- Se precisa que después de suscrito el acta de recepción, instalación y prueba operativa, el bien le pertenecerá al Hospital.

7.2. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido expresamente la subcontratación.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista mantendrá la reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.


7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Contratista deberá presentar la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), proporcionado por el Hospital, para cada mantenimiento preventivo ejecutado durante el periodo de garantía.


El Contratista coordinará oportunamente, con el (la) jefe (a) responsable del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces, la fecha para cada mantenimiento preventivo. Debiendo comunicar al responsable Técnico del Hospital, para que asista en calidad de Supervisor del mantenimiento realizado por el Contratista.


Finalmente, la conformidad de la OTM deberá tener la firma del profesional especialista del Contratista (quien realiza el mantenimiento), del representante del (la) jefe (a) responsable del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces y del Director del Hospital.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

47

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.5. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.5.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- El área que recibirá los bienes son: el(la) jefe(a) y/o responsable de Almacén de GOREHCO, el(la) se encargara de recibir los bienes, de la verificación de la guía de remisión que llega con los bienes (de la cual se verificara la marca, modelo, serie, la fecha de fabricación de los bienes con sus componentes mas no de los accesorios y la cantidad de los bienes, accesorios y/o componentes) y por último la custodia de los bienes.
- La recepción estará supervisada por el(los) representante(s) del área de la sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Los cuáles serán los únicos que podrán levantar un acta de observaciones en caso amerite.
- La conformidad de los bienes será otorgada por la el(los) representante(s) del área de la sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
- Para otorgar la conformidad del bien se debe contar con:
 - El Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Pruebas Operativas (Formato A)
 - Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo (Formato 8).
 - Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
 - Constatación de la entrega del Certificado de Garantía del bien
 - Entrega de la ficha técnica debidamente llenada (Formato 1).

El Contratista deberá coordinar y realizar la capacitación al personal usuario y personal técnico dentro de los cinco (05) primeros días calendario, contabilizados a partir de la entrega del bien en el Almacén del Hospital.

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad del bien.

El Contratista deberá realizar el Protocolo de Pruebas (Formato 2A y 2B) al bien instalado en el servicio del usuario, previamente el área usuaria solicitante (responsable de proyecto de inversión pública) revisará el Protocolo para su conformidad, de existir observaciones serán subsanadas por el Contratista.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247490



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El contratista deberá contar con un profesional especialista para la revisión y conformidad de la entrega del bien. Todos los costos relacionados a este fin serán asumidos por el Contratista.

7.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación principal: Cien por ciento (100%) del costo del bien, previa conformidad del área usuaria; es decir, la entrega total del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación, previa Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien. Asimismo, deberá contar con los siguientes documentos:


- Guía de remisión firmada y sellada por el (la) jefe(a) y/o responsable de Almacén de GOREHCO.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien (Formato A).
- Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica de equipo (Formato 8).
- Conformidad de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos (Formato 8).
- Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
- Comprobante de pago – Factura.

Prestación accesoria: **Mantenimiento preventivo**, se realizará un pago por cada mantenimiento preventivo, y la presentación de la documentación solicitada para cada mantenimiento preventivo es:


- Conformidad del área usuaria.
- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B).
- Comprobante de pago – Factura.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del GOREHCO**
Calle Calicanto N°145 – Amarilis – Huánuco.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.7. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará la fórmula de reajuste para el presente procedimiento de selección.

7.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Toda vez que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están definidas en el expediente técnico y en el requerimiento el sistema de contratación es a **Suma Alzada**.

7.9. PENALIDAD

7.9.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

7.9.2. Otras penalidades aplicables

7.9.2.1. Otras penalidades a la prestación accesoria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios del plazo inicial mencionado en 5.9 y el contratista no ha reemplazado el equipo, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no ha reemplazado el equipo (back up)	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de logística u oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

50

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	entrega el equipo reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad	cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	dicho retraso a la oficina de logística u oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
	El contratista no cumpla con brindar cada uno de los mantenimientos preventivos.	0.5 de la UIT, por cada día, que el contratista no ha brindado cada mantenimiento preventivo.	Según informe del área de ingeniería, mantenimiento o quien haga sus veces en Hospital Regional Hermilio Valdizan de

NOTA: se aplicará el monto de la UIT vigente de cada año.

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

7.10.1. Responsabilidad por vicios ocultos por la prestación principal.

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 **dos (2)** años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.


7.10.2. Responsabilidad por vicios ocultos por la prestación accesoria


La conformidad de mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte del hospital y por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento del bien.


El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **dos (02)** año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

8. ADELANTOS.

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.


El contratista debe solicitar el adelanto dentro de ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción de contrato, 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 diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

52

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"


II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

53

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (ITEM ÚNICO)
	<p>ITEM ÚNICO</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA 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><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 95,000.00 (Noventa y cinco Mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Cistoscopio, Ureteroscopia, Torre de video endoscopia urológica, Uroflujómetro, Ecógrafo urológico, Videourodinamia, Fluoroscopia, Sistema de laparoscopia urológica.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de</p>

¹ 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 fehacencia 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 se debe reconocer la validez de la experiencia".



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

Importante

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

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (ITEM ÚNICO)

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico- Electricista y/o Ing. Mecatrónico

Experiencia mínima dos (02) años, tales como: Especialista en mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista en Ingeniería Clínica y/o Especialista de Ingeniería Hospitalaria y/o Especialista en Instalaciones de equipos biomédicos; la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional.

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.

El postor debe presentar la copia del título profesional (debidamente revalidado o reconocido en el país por SUNEDU).

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, 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.

Importante

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480




GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA


SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN


"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"


- 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.




 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>


 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480

CLAVE D-716	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO-EQUIPO DE URODINAMIA	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A	GENERALES
A01	EQUIPO MODULAR DOTADO DE 8 CANALES O MÁS: CUATRO DE PRESION (MINIMO), LOS DEMÁS PARA MEDICIONES DE FLUJO, VOLUMEN Y ELECTROMIOGRAFÍA U OTROS.
A02	PANEL DIGITAL Y/O TECLADO
A03	INTERFACE DE CONEXIÓN DE CABLE, ELECTRODOS Y CATETERES
A04	ENTRADA PARA SEÑALES DE ULTRASONIDO Y RAYOS X (VIDEO URODINAMIA)
A05	BOMBA DE INFUSION PARA LIQUIDOS
A06	SISTEMA DE TRACCION MECANICO PARA USO EN MEDICION DE LA PRESION URETRAL
A07	CONTROL REMOTO OPCIONAL
A08	COMPUTADORA INTERNA O INCORPORADA, PROCESADOR: PENTIUM CORE 2 DÚO 2.6MHZ O SUPERIOR; MEMORIA RAM: 2 GB O SUPERIOR; DISCO DURO: 250 GB O MAS; GRABADOR DVD/CD INCORPORADO O EXTERNO ² ; TARJETA DE SONIDO; TECLADO INALAMBRICO; MOUSE INALAMBRICO; CUATRO PUERTOS USB COMO MINIMO; WINDOWS OFFICE
A09	MONITOR 19" A MAS ¹ , LCD O LED
A10	PANEL DIGITAL Y/O TECLADO
A11	IMPRESORA LASER 16PPM, 600X600 DPI, 8MB MEMORIA
B	TIPOS DE ESTUDIO
B01	UROFLUJOMETRIA
B02	CISTOMETRIA
B03	PRESION
B04	ELECTROMIOGRAFIA (EMG) CON SALIDA DE AUDIO
C	SOFTWARE
C01	DESARROLLO EN ENTORNO WINDOWS CON CAPACIDAD DE REALIZAR REPORTES Y GRAFICAS PARA ESTUDIOS Y CALCULOS DE FLUJOMETRIA, PRESION URETRAL
C02	USO TERMOLOGIA STANDARD INTERCIONAL
D	ACCESORIOS
D01	DOS JUEGOS DE CABLES, TRADUCTORES Y CATETERES REUSABLES COMPLETOS Y ACCESORIOS EN GENERAL PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE ESTUDIO.
D02	COCHE DE TRANSPORTE RODABLE PARA EL EQUIPO DEL FABRICANTE.
D03	TRIPODE O EQUIVALENTE VERTICAL PORTA-CATETERES Y DEMÁS ACCESORIOS.
E	FUENTE DE ENERGÍA
E01	ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DE 220 VOLTIOS 60 HZ.



Dick J. Salazar Francia
C.M.P. 1574 RNE 34227
UROL999


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480


RENSÓ CAYO ALCOS
INGENIERO ELECTRONICO
Reg. CIP N° 185210



¹ Consulta N°1 realizada por el postor ALMED DISTRIBUCIONES S.A.C
² Consulta N°2 realizada por el postor ALMED DISTRIBUCIONES S.A.C.


GASTÓN
INGENIERO ELECTRONICO
C.I.P. 115515



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXOS

FORMATO A (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de recepción, instalación y prueba operativa al Hospital Regional Hemilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 en el Servicio, Unidad o Departamento de....., los equipos que a continuación se detallan:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor, así como las condiciones señaladas en el expediente de Equipamiento.
- Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos médicos.
- Instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el protocolo de pruebas (Formato 2A y 2B).
- Perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- Cada uno de los equipos médicos tiene una placa de metal, de preferencia remachada, con el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del proveedor y fecha de instalación (mes y año).
- Entrega de 02 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por cada equipo.
- Entrega de un Certificado de Garantía de [tiempo indicado de acuerdo con el Cuadro 1 Garantía y mantenimiento] (que rige a partir de hoy) de los equipos.
- Entrega de la ficha técnica correspondiente donde se sustente cada uno de los requerimientos de las especificaciones técnicas de los equipos. Formato 1.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

9. Programa de Mantenimiento Preventivo por cada equipo médico Formato 3 y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo Formato 4, aprobados por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
10. Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 6A
11. Compromiso de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 6B
12. Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 7A
13. Compromiso de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo. Formato 7B
14. Entrega de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la Autoridad de Salud competente y vigente a la fecha, a nombre del proveedor y relativo al equipo principal entregado. (En caso de que los equipos no requieran Registro Sanitario, se deberá presentar un Certificado de No Necesidad de Registro Sanitario emitido por la DIGEMID).
15. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos de los equipos instalados. Formato 10.

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(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIF N° 247490



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO B (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de mantenimiento preventivo al Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 en el Servicio, Unidad o Departamento de....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Se pudo constatar:

- Cumplimiento de las condiciones para el mantenimiento preventivo, según detalle de los formatos del programa de mantenimiento preventivo.

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(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247489



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO C (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Siendo las..... horas del día....., el proveedor..... hizo efectivo el acto de capacitación al Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 en el Servicio, Unidad o Departamento de....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Se pudo constatar:

- Cumplimiento del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 6A
- Cumplimiento del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 7A.
- 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 y reparación) de los bienes ofertados, en formato DVD como mínimo.

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(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora



Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 1 (ITEM 1)

FICHA TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOMBRE O RAZON SOCIAL					CLAVE	
					CANTIDAD	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO						
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	AÑO DE FABRIC.	PAIS DE ORIGEN	
VIGENCIA DE GARANTÍA				PLAZO DE ENTREGA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		CUMPLE	SUSTENTO EN FOLIOS			
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES		CUMPLE	SUSTENTO EN FOLIOS			

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

Firma y sello del Representante Legal

Nota: Este formato se presentará en la fase de Presentación de Ofertas y Ejecución Contractual



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
GIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 2A (ITEM 1)

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

CLAVE :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado


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


Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO


Firma y sello del representante
de la empresa proveedora




Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 2B (ITEM 1)

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

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

Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora




Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 3 (ITEM 1)

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Clave:

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

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

NOTA:

- El Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos, deberán ser consignados en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por el Servicio de mantenimiento.

Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora



Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 4 (ITEM 1)

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CLAVE :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :


Nº	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre

Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 5 (ITEM 1)

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Corresponde al Proveedor cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentre instalado, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, ejecutando actividades básicas como:

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

Es responsabilidad del Proveedor, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del Proveedor y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

El Proveedor, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 es documento ineludible para el trámite de conformidad de la actividad de mantenimiento concluida.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Proveedor al Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, en el menor tiempo posible.

El Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Jefe del Servicio Usuario, Proveedor y Jefe del Área de Equipo Médico.

Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 comunicará los resultados de la conclusión de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Proveedor.


La evaluación que corresponde al Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Proveedor.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN


"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 6A (ITEM 1)


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


CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos, mínimo 2 por módulo de acuerdo con el requerimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1
Tiempo de capacitación	Como mínimo por cada módulo a desarrollarse: De acuerdo con el Cuadro N°1 Requerimientos, Garantía, Capacitación Y Mantenimiento
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por el fabricante
Estructura del curso	Teórico- Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo.
Lugar de capacitación	En el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1
Número de Módulos	Se desarrollarán un (01) modulo por los equipos.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar en el lugar que se efectúe la capacitación.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

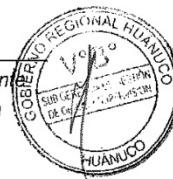
FORMATO 6B (ITEM 1)

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN DE CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN
FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS

EQUIPO	MARCA	MODELO	CÓDIGO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación de los Bienes y Equipamiento			
3	Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos			
4	Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento			
5	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento			
6	Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes			
7	Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento.			
8	Seguridad de los bienes y equipamiento.			
9	Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes			
TOTAL DE HORAS				

Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora



Nota: Este formato se presentará en la etapa de Ejecución Contractual.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 6C (ITEM 1)

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN
FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS**

La capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo deberá estar dirigida a los usuarios del equipo.

Corresponde al proveedor cumplir con el programa de capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo o los equipos adjudicados.

La capacitación del equipo o los equipos será efectuada de la siguiente manera:

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el proveedor deberá remitir a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO el temario y las horas a ejecutar en el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1 Para su revisión y aprobación.
- b) El proveedor procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos (previa coordinación con el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1).
- c) El material a entregarse a los usuarios de los equipos, será:
 - Un manual del manejo, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
 - Un video sobre el manejo, operación y cuidado del equipo, el cual deberá ser entregado la Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- d) El proveedor utilizará el Formato de Capacitación (Formato 8), donde el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, consignará los datos de los usuarios que participarán en el Módulo de Capacitación.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará el Formato de Capacitación a la Dirección del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, en el menor tiempo posible.

La Dirección del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1, dará por concluida la capacitación, si el proveedor cumple con lo señalado en el temario, firmando el Formato de Capacitación (Formato 8) y emitiendo la constancia de capacitación. (Formato C).



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 7A (ITEM 1)

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
N° Técnicos o Especialistas en mantenimiento de Equipos a capacitar por equipo	Mínimo 2 (Dos)
Tiempo de capacitación	Como mínimo: De acuerdo con el Cuadro N°1 Requerimientos, Garantía, Capacitación Y Mantenimiento
Instructores	Experto debidamente acreditado por el Fabricante
Estructura del curso	Teórico- Práctico. En servicio técnico, referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, estudio a nivel de componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo, etc. Para lo cual la Jefatura de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO deberá aprobar el programa remitido por el proveedor.
Lugar de capacitación	En el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción e instalación del equipo, previa coordinación con la Jefatura del área de ingeniería.
Materiales de capacitación	Obligatorio. Separatas que entregar a cada participante al inicio del curso, un juego debe ser entregado en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento. Se deberá incluir la entrega de un vídeo que contenga instrucciones de uso / operación / mantenimiento de los equipos, a entregarse en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación.	Dentro del período de garantía por el tiempo que sea necesario, según coordinación con la Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 7B (ITEM 1)

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

EQUIPO	MARCA	MODELO	CLAVE	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.			
7	Detección de fallas y código de errores de los equipos.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de los equipos.			
TOTAL DE HORAS				



Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la etapa de Ejecución Contractual.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 7C (ITEM 1)

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS**

La capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación deberá estar dirigida al personal de mantenimiento de los equipos médicos.

Corresponde al proveedor cumplir con el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.

El servicio contratado para la capacitación será efectuado de la siguiente manera:

- a) Previo a la ejecución de la capacitación, el proveedor deberá remitir a la Jefatura de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
 - La temática del curso, para su revisión y aprobación.
 - Acreditación del expositor, en caso sea expositor nacional, se adjuntarán los certificados de capacitación en fábrica.
- b) Aprobada la temática del curso, por la Jefatura de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, el proveedor coordinará con el lugar de capacitación, lo referente a la ejecución del curso.
- c) El proveedor procederá a ejecutar la capacitación, en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o en el lugar que se determine excepcionalmente, previa coordinación con la Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

El material por entregarse consistirá en:

- Separatas a ser entregadas a cada participante al inicio del curso, un juego debe ser entregado en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- Para los equipos que requieran mantenimiento preventivo, se deberá incluir la entrega de un vídeo que contenga instrucciones de uso / operación / mantenimiento, a entregarse en las oficinas de la Jefatura de Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

El proveedor utilizará el Formato de Capacitación (Formato 8), donde se consignan los datos de los usuarios que participaron en el Módulo de Capacitación, el cual deberá ser refrendado por el Ingeniero Residente del lugar de capacitación.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Queda entendido que el Formato de Capacitación es documento ineludible para el trámite de conformidad de la capacitación.

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará el Formato de Capacitación (Formato 8) a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, en el menor tiempo posible. El(los) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO darán por concluida la capacitación, si el proveedor cumple con lo señalado en el temario, emitiendo la constancia de capacitación (Formato C).



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> ☎ (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 8 (ITEM 1)

FORMATO DE CAPACITACIÓN

Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1	
SERVICIO	

En fecha... de del, en la ciudad de, se
propone la capacitación en: Durante...
Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
N° DE SERIE	

Expositor: ...

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

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



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

Firma y sello del(los) representante(s)
del área de la Sub-Gerencia de Obras
y Supervisión del GOREHCO

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124


WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 9 (ITEM 1)

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

LOGO DE LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don (ña):

..... en el
Curso Teórico Práctico de:

"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,
CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS MÉDICOS"

"CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS"

Nota: ...

Equipo:.....(Denominación).....
Marca.....
Modelo.....

Impartido el(los) día(s): ..., con una duración de... Horas.
.....(Lugar y Fecha de emisión).....



FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA CAPACITADORA

Nota: Este formato se presentará en la fase de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarillos - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe> (062) 512124

WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
CIP N° 247480



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO 10 (ITEM 1)

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

DENOMINACIÓN:CLAVE:.....

MARCA: MODELO:SERIE:.....

No.	Denominación	Código de Parte	Características	Precio	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Firma y Sello del Representante
Legal

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

Nota: Este formato se presentará en la etapa de Ejecución Contractual.



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

[Signature]
WILMER MORE PALOMINO
Ingeniero Electrónico
C.P. N° 247480

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>70 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p></div>	<p>De 30 hasta 45 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 46 hasta 59 días calendario: 20 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA.CUI 2130855.
, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731, con domicilio legal en Calle Calicanto N.º 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco, representada por GERENTE GENERAL REGIONAL el, identificado con DNI N° , designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° ...-GRH/GR de fecha 09 de setiembre del 202.. y con facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 206-2023-GRH/GR de fecha 23 de febrero de 2023 y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2**, para la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA, 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 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 02 PAGOS: **Pago N° 01:** (100%) del costo del bien, previa conformidad del área usuaria; es decir, la entrega total del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación, previa Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien. Asimismo, deberá contar con los siguientes documentos:

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

- Guía de remisión firmada y sellada por el (la) jefe(a) y/o responsable de Almacén de GOREHCO.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa del bien (Formato A).
- Conformidad de capacitación en manejo, operación, cuidado y conservación básica de equipo (Formato 8).
- Conformidad de capacitación en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos (Formato 8).
- Acta de conformidad de la capacitación (Formato C).
- Comprobante de pago – Factura.

Pago N° 02: Se realizará un pago por cada mantenimiento preventivo, y la presentación de la documentación solicitada para cada manteniendo preventivo es:

- Conformidad del área usuaria.
- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo (Formato B).
- Comprobante de pago – Factura.

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS.

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 24 meses, el mismo que se computa desde a partir del día siguiente a la firma del “Acta de Conformidad de Recepcion, Instalacion y Prueba Operativa de Equipos”- (FORMATO N° A).

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad de la **PRESTACION PRINCIPAL**, será otorgada por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO, previa recepción Formato N° 02 y en caso de la **PRESTACION ACCESORIA**, la conformidad será emitida por área técnica del hospital informe del área técnica responsable del hospital, Formato N° B, en el plazo de SIETE (7) 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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.

La ENTIDAD propone las siguientes Instituciones arbitrales en orden de prelación: "CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO O EL COLEGIO DE ABOGADOS DE HUÁNUCO".¹⁵

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].

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Las instituciones arbitrales mencionadas en este párrafo se consignaron en merito al INFORME N° 254-2024-GRH/PPR. Solicitado por el PROCURADOR PUBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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.

²² 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

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 ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO UNIDAD DE URODINAMIA PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO – NIVEL III-1”. SEGUNDA ETAPA, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
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 **ADJUDICACION 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

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

- *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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ 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."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 136-2024-GRH/CS-2

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.