

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRH/GR-3
LEY 31125**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES: AQUISICIÓN DE
EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS
INTENSIVOS 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"**

ITEM PAQUETE N° I EQUIPOS DE SOPORTE DE VIDA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 accesorio, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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: : proceso@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE BIENES: AQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO - NIVEL III" - 2 EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA"**

ITEM PAQUETE N° I EQUIPOS DE SOPORTE DE VIDA

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CUNA DE CALOR RADIANTE	UND	10
2	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	UND	8
3	INCUBADORA NEONATAL ABIERTA PARA UCI	UND	5
4	INCUBADORA DE TRANSPORTE	UND	2
5	INCUBADORA CERRADA (INCUBADORA ESTANDAR)	UND	8

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2 – AS N° 061 - 2021-GRH/GR-3/AEC EL 13 DE JULIO DE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **75 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los cuales se detallan de la siguiente manera:

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES	65 días calendarios ¹ .
PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10 días calendarios.
PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	75 días calendarios

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N°145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina 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

- ✓ **Ley N° 31125 LEY QUE DECLARA EN EMERGENCIA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REGULA SU PROCESO DE REFORMA**
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF/ Modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Resolución Ministerial Nro. 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019".
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la

¹ Se absuelve la consulta y observaciones N° 2 del participante ROCA S.A.C.

convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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) Deberá presentarse documentos técnicos para acreditar las características y/o requisitos funcionales y condiciones de la documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas relacionadas al bien tales como: fichas técnicas, folletos, instructivos, catálogos del fabricante (original o copia), la acreditación será conforme a lo siguiente:
- f) Copia u original de folletos, instructivos catálogos de productos y sus Especificaciones Técnicas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de

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

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

obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. ADELANTOS

La entidad otorga adelanto directo por treinta (30%) del monto del contrato original, el contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma de contrato.

El contratista deberá adjuntar con su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago.

Vencido el plazo indicado en la presente, no procede la solicitud.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago será único y al 100%, previa presentación de los siguientes documentación que se detalla a continuación;

- Guía de Remisión firmado y sellado por el establecimiento de salud del hospital regional Hermilio Valdizan – Huanuco
- Comprobante de pago debidamente decrito
- Acta de conformidad de recepción, suscrito por el comité de recepción

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

- Informe del área usuaria emitiendo la conformidad de la recepción del bien y su instalación según las especificaciones técnicas.

Los comprobantes de pago se emitirán en moneda nacional, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

El pago se efectuará en nuevos soles, con abono en cuenta, a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) 20 dígitos.

Dicha documentación debe presentar en tramite documentario a la entidad, en la unidad de mesa de partes, sito en calle calicanto N° 145- Distrito de Amrilis – Huanuco – Huanuco.

<p>CAPÍTULO III REQUERIMIENTO</p>

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS 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 PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS" 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 "EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS" 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, acorde a las exigencias de la Norma Técnica de Salud NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01.

3. ANTECEDENTES

A fin de adecuarse a lo establecido en la NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01., 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.

Adquisición de los bienes "EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS" 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, a fin de brindar una atención de salud integral y de calidad a la población.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar un diagnóstico preciso a la población.
- Contribuir a salvaguardar la atención oportuna, eficaz y eficiente.

División Técnica
INGENIERO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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

Adquisición de Equipos Medico Varios para el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1" - EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA						
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD PARA ADQUISICIÓN	GARANTIA (AÑOS)	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO (VECES AL AÑO)	CAPACITACION
1	D-350	CUNA CALOR RADIANTE	10	2	2	4
	D-27	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	8	2	2	4
	D-115	INCUBADORA NEONATAL ABIERTA PARA UCI	5	2	2	4
	D-112	INCUBADORA DE TRANSPORTE	2	2	2	4
	D-113	INCUBADORA ESTANDAR	8	2	2	4


Dionicio Tauma Carlenas
INGENIERO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 184559

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

5.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Se tendrán en cuenta las siguientes Normas Nacionales:

- Ley N° 31125, Ley que Declara en Emergencia el Sistema Nacional de Salud y Regula su Proceso de Reforma.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley General 29151, del Sistema Nacional de Bienes y Servicios Estatales y Su Reglamento aprobado con D.S. N° 007 -2008/ D.S. N°013-2012-Vivienda y las Resoluciones N° 039-98-SBN/N°158-97-SBN/003-2012-SBN-DNR Compendio del Catálogo.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- CME 12-2015: Contenidos Mínimos Específicos de Estudios de Preinversión de Programas de Inversión Pública y Proyectos de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA /DGSP-V.01: "Norma Técnica de los Servicios de Emergencia".



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS 072-MINSA/DGSP V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica”.
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INR V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación”.
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS 103-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética”.
- Norma Técnica NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención”
- NTS N° 136-MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la cadena en Frío en las Inmunizaciones.
- NTS N° 030-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de los servicios de anestesiología”.
- NTS N° 034-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica para la Atención integral de Salud en la etapa de Vida Adolescente”.
- NTS N° 041-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis”.
- NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01 “Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido para Pacientes por Vía terrestre”.
- Norma Técnica IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X” (R.P. 123-13-IPEN/PRES).
- Norma Técnica en Telesalud. NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01.
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos” en establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Directiva N° 004-2013-DGIEM/MINSA: “Parámetros para Evaluación de un Proyecto de Pre-Inversión de Infraestructura y Equipamiento para los Establecimientos de Salud”; Aprobada mediante Resolución Directoral N° 043-2013-DGIEM.


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

5.4. INSTALACION

El contratista deberá realizar la adecuada entrega e instalación de todo el equipamiento biomédico, según la ubicación designada en el proyecto, será de responsabilidad del contratista verificar las condiciones de preinstalación e instalación, 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 Hermilio Valdizán; 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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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 al Director del Hospital y a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión los documentos siguientes:

PROTOCOLO DE PRUEBAS, PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (según FORMATO N°06, FORMATO N°12, FORMATO N°13), 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 suministrará y empleará el contratista para efectos de la prueba.


Dionicio Talma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

Las pruebas contenidas en los documentos solicitados serán revisadas y aprobadas por la Unidad Técnica de la Sub-gerencia de Obras y Supervisión ó 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.

Los postores están obligados a ofertar equipo nuevo (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser de hasta 12 meses antes de su recepción.

Cada oferta deberá ser presentada según FORMATO N°01 de forma tal que EL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO se encuentren listos para su perfecto estado de 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.

Asimismo, se debe incluir en la entrega e instalación de cada equipo médico, un (01) video de operación y mantenimiento en formato CD o DVD y un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento para el Hospital. Los manuales de usuario deberán ser originales del fabricante, que en caso estar en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción respectiva. Los manuales de mantenimiento o soporte técnico pueden estar en idioma inglés ó español.

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Diagrama de bloques, (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc., Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos. Planos y procedimientos de montaje / instalación de ser el caso. Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184599

Esquemas de circuitos electrónicos, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos

- Planos y procedimientos de montaje/ instalación.
- Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo, se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.
- Otros 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 proveedor de equipos deberá presentar en su oferta los siguientes certificados:

CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o equivalente: 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**

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**

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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.


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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: TODOS LOS ITEMS. La misma que deberá estar respaldado por el fabricante o Representante de la marca en el país para el presente proceso.

5.8. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista se compromete a no contaminar el medio ambiente y cumplir con las normas de impacto ambiental vigente.}

5.9. PROTOCOLOS COVID-19

Para la realización del transporte, acondicionamiento, montaje, instalación, capacitación y puesta en funcionamiento, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972 -2020-MINSA de 27 de Noviembre de 2020, mediante la cual se Aprueba “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición SARS-CoV-2”. Dicha resolución deroga la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA y la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 283-2020-MINSA, así como el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” del contratista, aprobado y registrado en el Ministerio de Salud.

Asimismo, deberá acatar el protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19 para los servicios de Telecomunicaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01:

- El contratista garantizará la protección de sus trabajadores, reduciendo labores, estableciendo turnos escalonados de trabajo para reducir el número de trabajadores (cuando amerite) (literal a) del numeral 6.3)
- Todo trabajador o personal del contratista deberá portar los EPP's y su Kit de protección para prevenir el COVID-19 (lentes, guantes, desinfectantes) y sus equipos de protección personal relacionados a su labor (literal b) del numeral 6.3)
- El contratista pondrá a su disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos, así como fomentará el lavado de manos frecuentemente (literal b) del numeral 6.3)



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- El personal del Contratista realizará la limpieza con mayor frecuencia de las herramientas de trabajo manuales, equipos eléctricos y otros que fueran de uso compartido.
- Otros señalados en el numeral 6.3 de corresponder.

5.10. EMBALAJE Y ROTULADO

5.10.1. EMBALAJE

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


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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. En la etapa de entrega/recepción de equipos, el (los) representantes del área de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo con lo autorizado en el registro sanitario.

5.10.2. Rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número de contrato y/o orden de compra, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la entidad.

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:



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.

5.11. 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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

5.12. 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 III-1 como lugar de entrega.

5.13. 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 III-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.

5.14. GARANTÍA COMERCIAL Y SU EJECUCIÓN

5.14.1 Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo por la garantía proporcionado los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

5.14.2 La garantía tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de conformidad de la recepción, Instalación y prueba operativa de equipos” (Formato A), pudiendo el postor ofrecer garantías según como lo indique en su certificado de garantía.

5.14.3 El programa de mantenimiento preventivo del equipo, el cual tendrá que estar incluido en la propuesta económica, deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

5.14.4 El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en las condiciones de las prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.14.5 Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las faltas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el representante de

Dionicio Yama Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería clínica o área técnica de la entidad, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

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

5.15 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.15.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO


Dionicio Tardina Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISITICAS
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none">Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas.Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del “Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa” – Formato ASe realizará cada seis (06) meses durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo – Formato N°03- Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.El mantenimiento será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) – Formato N°12- Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo y del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces.Será efectuado en las instalaciones del establecimiento de salud en donde se encuentren ubicados.
Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none">Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.Plazo inicial: el contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, 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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

	<p>superiores (back up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (back up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. • El incumplimiento en la prestación de este mantenimiento, dará lugar a las acciones legales correspondientes.
--	---

Dionicio/Alma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

Los mantenimientos preventivos del equipamiento deberá ser programados y registrados mediante la orden de trabajo de mantenimiento – OTM (Formato N°12) , el cuál será suministrado por el establecimiento de salud, siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- 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.
- El responsable del mantenimiento por parte del contratista.

5.15.2 SOPORTE TECNICO

TIPO DE SOPORTE	CARACTERISTICA
A distancia	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono y correo electrónico, para este fin del contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo. • Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del establecimiento de salud o entidad al contratista será considerado como una notificación válida.
Presencial	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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

personal clave, dentro del plazo establecido en las prestaciones accesorias a la prestación principal.

PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

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

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN: Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electro mecánico con experiencia de cuatro (04) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos médicos. El ingeniero deberá ser colegiado y habilitado.

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

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.

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

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

5.15.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA 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.

Dionicio Palma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. QIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Luego de entregado los bienes, el Contratista realizará la capacitación dentro de los quince (15) 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.

- 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.


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



Gobierno Regional
HUANUCO
para el mundo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Formato 6A: Cumplimiento del programa de capacitación de correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos.
- 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.

5.16 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.16.1 Lugar

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

5.16.2 Plazo (ITEM 1)

Prestación principal: El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de Setenta y cinco (75) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Plazo de entrega de los bienes	:	sesenta (65) días calendario.
- Plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes	:	Quince (10) días calendario.
Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento (Prestación Principal)	:	Setenta y cinco (75) días calendario.

El plazo para la capacitación de los equipos biomédicos será establecido en coordinación con el área usuaria según el numeral 5.15.3.

Dionicio Palma Cárdenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) De la Habilitación del proveedor (ITEM 1)

- Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por DIGEMID a nombre del postor.
- Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad (ITEM 1)

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

➤ Del personal (ITEM 1)

- **PERSONAL CLAVE PARA LA CAPACITACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Responsable de coordinar y supervisar las actividades de preinstalación, instalación y capacitación de los bienes contenidos dentro del ÍTEM.

El contratista podrá disponer de personal técnico para a la instalación y capacitación a nivel técnico y usuario bajo la supervisión y presencia del personal clave quien coordinará con el Comité Designado para el visto bueno de los capacitadores a nivel técnico a fin de verificar su adecuado entrenamiento.

Formación Académica,

Un (01) Tecnólogo Médico o Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Electricista, Ing. Mecánico-Electricista.

Experiencia:

Experiencia en instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o soporte técnico de los equipos médicos y/o biomédicos ofertados, no menor a cuatro (04) años.

Los requisitos mencionados deberán ser acreditados mediante documentos como copia simple del Título Profesional, y la experiencia con copia simple del contrato y/o constancias y/o certificados, que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia. La experiencia será contada desde la fecha de colegiatura en adelante. La acreditación se presentará para la suscripción del contrato

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) 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 establecimiento de salud, las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o teléfono con el personal logístico del Gobierno Regional Huánuco y del responsable del establecimiento de salud.

Diana Tauma Cardeñas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- b) 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 de los equipos ofertados del ITEM que corresponda.
- c) El proveedor se encargará de la revisión de las condiciones mínimas de adecuación del ambiente para el óptimo funcionamiento del equipo.

7.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad esta en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo, así mismo brindará las facilidades de ubicación e información técnica solicitada de la energía eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso por cada equipo hospitalario.

8. ADELANTOS

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza o Póliza de Caucción acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

9. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará ningún tipo de subcontratación

10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

10.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- El área que recibirá los bienes es: 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)
 - Constatación de la entrega del Certificado de Garantía del bien
 - Entrega de la ficha técnica debidamente llenada (Formato 1).

10.2 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS

La conformidad del Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los aspectos contenidos dentro del FORMATO A.

El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los equipos (FORMATO A) no invalida el reclamo posterior por parte del establecimiento de salud por

Dionicio Lauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos.

11. FORMA DE PAGO

El pago es único y será al 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.

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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

12. PENALIDAD

12.1 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

12.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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 accesorio.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en 5.9 y el proveedor no entrega el equipo	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad	equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	de dicho retraso a la oficina de logística u oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
---	--	--

Dionicio Yuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los equipos o servicios ofertados por un plazo no menor de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgados por la Entidad.

14. 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 ah, **Suma Alzada**



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1

Dionicio Tzuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

CLAVE: D-350	
DENOMINACION DEL EQUIPO: CUNA DE CALOR RADIANTE	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	RODABLE CON FRENOS EN LAS CUATRO RUEDAS.
A02	VISUALIZACION DE POTENCIA UTILIZADA, TEMPERATURA DEL PACIENTE, TEMPERATURA DE CONTROL Y SPO2 EN PANTALLA LCD DE 5.5" O PANTALLAS INDEPENDIENTES
A03	FUENTE DE ILUMINACION PARA PROCEDIMIENTOS DE LUZ BLANCA CON INTENSIDAD REGULABLE
A04	UN CAJON COMO MINIMO.
A05	CON CAPACIDAD DE INCLINACION DE LA CUNA (O PLATAFORMA DEL COLCHÓN) DE 12° COMO MÍNIMO O CAPACIDAD PARA REALIZAR POSICIÓN TRENDELENBURG Y TRENDELENBURG INVERSA.
A06	CALEFACTOR: DEBE PERMITIR ACCESO DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA TOMA RADIOGRÁFICA AL PACIENTE O DISEÑO SIMILAR QUE GARANTICE EL ACCESO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X
A07	CUNA CON AJUSTE ELÉCTRICO DE ALTURA MEDIANTE PEDALES
A08	BANDEJA PARA CHASIS DE RAYOS X (ACCESO A LA BANDEJA SIN NECESIDAD DE MOVER AL NEONATO) CON ACCESO POR AL MENOS 3 LADOS
A09	CONTROL POR MICROPROCESADOR O MICROCONTROLADOR
A10	INDICADORES DE USO: PRECALENTAMIENTO O CALENTAMIENTO, SERVO CONTROL Y MANUAL.
A11	AUTOTEST Y DIAGNÓSTICO DE INICIO O DE ACUERDO A CADA TECNOLOGÍA
SISTEMA DE CALOR RADIANTE	
A12	MODO MANUAL: CONTROL Y VISUALIZACIÓN DE POTENCIA UTILIZADA (DE 0 A 100%)
A13	MODO SERVOCONTROLADO DE TEMPERATURA DE PIEL: RANGO AJUSTABLE DE 34 °C O MENOS A 37 °C O MÁS
ALARMAS AUDIOVISUALES MÍNIMAS	
A14	DE FALLA DE RED O ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA
A15	DE FALLA DEL SENSOR DE TEMPERATURA
A16	DE ALTA Y BAJA TEMPERATURA DE PIEL O ALARMA, CUANDO LA TEMPERATURA MEDIDA EXCEDA ± 1 °C DE LA TEMPERATURA PROGRAMADA.
A17	SILENCIADOR DE ALARMA.
B	COMPONENTES
B01	UN (01) CRONOMETRO PARA APGAR AUDIOVISUAL INTEGRADO AL EQUIPO
B02	UNA (01) BALANZA ELECTRONICA INTEGRADA AL EQUIPO CON CAPACIDAD DE HASTA 7 KG O MÁS, CON RESOLUCION DE 10 GRAMOS O MENOR; PARA PESAJE DE NEONATOS.
B03	UNA (01) UNIDAD DE RESUCITACIÓN Y/O REANIMACION (CON MEZCLADOR DE AIRE/O2 (BLENDER) Y MANÓMETRO COMO MÍNIMO) INTEGRADOS EN EL EQUIPO Y SISTEMA DE ASPIRACIÓN, CON VÁLVULA DE PIEZA EN T
B04	UNA (01) UNIDAD DE MONITORIZACIÓN DE SATURACIÓN DE OXÍGENO (SPO2) CON DISEÑO QUE PERMITA RECHAZAR ARTEFACTOS DE MOVIMIENTO Y/O BAJA PERFUSIÓN, TECNOLOGÍA D EXTRACCIÓN DE SEÑALES (O ALGORITMO DE PROCESAMIENTO DE SEÑALES) INTEGRADO O ACOPLADO AL EQUIPO Y VISUALIZACIÓN DE ONDA EN PANTALLA.
B05	UNA (01) UNIDAD DE FOTOTERAPIA (LÁMPARA CON TECNOLOGÍA LED)
C	ADITAMIENTOS
C01	CUATRO (04) BARANDAS DE SEGURIDAD (PARA EL PERÍMETRO DE LA CUNA) DE LAS CUALES COMO MÍNIMO TRES (03) DEBEN DE SER ABATIBLES.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

C02	DOS (02) SOPORTES PARA MONITOR (TIPO BANDEJA PARA LATERAL)
C03	BANDEJA PARA RAYOS X
C04	UN (01) PORTASUERO PARA FIJACIÓN DE BOMBAS PERFUSORAS
C05	CILINDRO DE OXÍGENO TIPO E CON VÁLVULA TIPO PIN INDEX Y REGULADOR DE PRESIÓN CON MANÓMETRO FIJADO AL EQUIPO MEDIANTE UN SOPORTE
C06	UN (01) CILINDRO DE AIRE COMPRIMIDO TIPO E CON VÁLVULA TIPO PIN INDEX Y REGULADOR DE PRESIÓN CON MANÓMETRO FIJADO AL EQUIPO MEDIANTE UN SOPORTE.
C07	MANGUERA DE CONEXIÓN PARA LA UNIDAD DE REANIMACIÓN, DESDE LA RED CENTRAL Y BALÓN DE OXÍGENO.
D	ACCESORIOS
D01	TRES (03) SENSORES DE TEMPERATURA DE PIEL REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES.


Dionicio Tuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

CLAVE: D-27	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE FOTOTERAPIA	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL
A01	EQUIPO BIOMÉDICO RODABLE, SE UTILIZA EN EL TRATAMIENTO DE LOS NEONATOS CON PROBLEMAS DE HIPERBILIRRUBINEMIA, A TRAVÉS DE LA EXPOSICIÓN DEL NEONATO A UNA DETERMINADA FUENTE DE LUZ, CON UNA LONGITUD DE ONDA ESTABLECIDA
B	GENERALES
B01	RODABLE, DE FÁCIL DESPLAZAMIENTO
B02	AJUSTE DE ALTURA E INCLINACIÓN DE LA LÁMPARA DE FOTOTERAPIA RESPECTO AL PACIENTE
B03	ROSCABLE CON SISTEMA DE FRENOS
B04	PANTALLA LCD O PANEL DE CONTROL O MEJOR
B05	INDICADOR DE TIEMPO DE OPERACIÓN
C	FUENTE DE LUZ
C01	SISTEMA DE REGULACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA
C02	TECNOLOGÍA LED, LUZ AZUL FRÍA O MEJOR
C03	IRRADIANCIA ESPECTRAL (INTENSIDAD/ RADIACIÓN) EMITIDA, MAYOR O IGUAL A 40 $\mu\text{W}/\text{CM}^3/\text{NM}$
C04	RANGO DEL ESPECTRO DE EMISIÓN NO MENOR A 420 NM NI MAYOR A 500 NM
C05	BAJA EMISIÓN DE RADIACIÓN INFRAROJA Y ULTRAVIOLETA
C06	ILUMINACIÓN AUXILIAR DE LUZ BLANCA (OPCIONAL)
C07	55 000 HORAS DE VIDA ÚTIL COMO MÍNIMO (HASTA UN 70% DE LA ILUMINACIÓN INICIAL) COMO MÍNIMO
C08	NIVEL DE RUIDO NO MAYOR A 25 DBA
D	ACCESORIOS
D01	DOS (02) JUEGOS DE LED COMPLETOS DE REPUESTO OPCIONAL
D02	UN (01) RADIÓMETRO PARA LA MEDIDA DE LA IRRADIANCIA/ INTENSIDAD ADECUADO PARA EL EQUIPO
D03	PROTECTORES OCULARES PARA FOTOTERAPIA DESCARTABLES PARA RECIÉN NACIDO, EN DOS TAMAÑOS: CINCUENTA (50) PARA PREMATUROS Y CINCUENTA (50) PARA RECIÉN NACIDOS A TÉRMINO.
E	REQUERIMIENTO
E01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD). CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD) CON CABLE DE USOHOSPITALARIO


Dionisio Jaime Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



CLAVE: D-115

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

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

 (062) 512124



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Dionicio Fauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

DENOMINACION DEL EQUIPO: INCUBADORA NEONATAL ABIERTA PARA UCI	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	EQUIPO HÍBRIDO ESPECIALIZADO QUE BRINDA AL RECIÉN NACIDO CRÍTICAMENTE ENFERMO, HEMODINÁMICAMENTE O METABÓLICAMENTE INESTABLE, UN AMBIENTE TÉRMICO NEUTRAL Y CONTROLADO DISMINUYENDO EL GASTO ENERGÉTICO Y DE OXÍGENO CONTADO CON LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA PARA EL MANEJO, SOPORTE Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE.
A02	CAPACIDAD DE UTILIZAR CALEFACTOR (MODO SERVOCUNA) CON POTENCIA DE HASTA 100% CON SISTEMA DE CONVERSION MECANICA O ELECTRICA O ELECTRONICAMENTE
A03	CONTROL DE TEMPERATURA POR MICROPROCESADOR
A04	PANEL DE CONTROL CON PANTALLA TÁCTIL LCD (TFT) A COLOR DE 8" O MÁS, PARA VISUALIZACIÓN DE PARÁMETROS
A05	RODABLE, CON FRENOS EN LAS CUATRO RUEDAS
A06	NIVEL DE RUIDO IGUAL O MENOR A 45DBA DENTRO DEL HABITÁCULO
A07	CINCO (05) PUERTAS DE ACCESO COMO MÍNIMO
A08	ACCESO PARA TUBOS DE INFUSIÓN INTRAVENOSA
A09	CONTROL DE ALTURA, AJUSTABLE ELÉCTRICAMENTE
A10	CON UN CAJÓN COMO MÍNIMO
A11	BANDEJA INTEGRADA PARA PROCEDIMIENTOS DE RAYOS X (ACCESO SIN NECESIDAD DE MOVER AL NEONATO)
A12	MECANISMO DE INCLINACIÓN CONTINUA DEL COLCHÓN Y/O CÚPULA DE 12" COMO MÍNIMO O CAPACIDAD DE REALIZAR POSICIÓN TRENDELENBURG Y TRENDELENBURG INVERSA
A13	CON DOBLE PARED FÍSICA O ELECTRÓNICA, QUE EVITE CAMBIOS DE TEMPERATURA EN EL NEONATO
A14	TENDENCIAS GRÁFICAS DE AL MENOS 24 HORAS
A15	VELOCIDAD DE AIRE: 10 CM/SEG. O MENOR
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA	
A15	DE AIRE: AJUSTABLE DE 23 °C ó MENOS a 37 °C O MAS
A16	DE PIEL: AJUSTABLE DE 35°C ó MENOS a 37.5°C O MAS (MODO SERVOCONTROLADO)
A17	LECTURA DIGITAL DE TEMPERATURA.
SISTEMA DE CONTROL DE HUMEDAD (ACTIVA)	
A18	TIPO DE CONTROL: SERVOCONTROLADO
A19	UNIDAD SERVOCONTROLADA AJUSTABLE DE 40% O MENOS A 95% O MÁS
A20	LECTURA DIGITAL DE HUMEDAD
SISTEMA DE CONTROL DE % DE OXÍGENO	
A21	CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO SERVOCONTROLADA: AJUSTABLE AL 22% O MENOS A 65% O MÁS
A22	LECTURA DE CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO
SISTEMA DE PESAJE	
A23	BALANZA ELECTRÓNICA INTEGRADA AL EQUIPO
A24	CAPACIDAD MÁXIMA DE MEDICIÓN HASTA 7KG O MÁS
A25	RESOLUCIÓN DE 10 GRAMOS O MENOR
SISTEMA DE ALARMAS AUDIBLES	
A26	DE ALTA Y BAJA TEMPERATURA DE PIEL
A27	DE ALTA Y BAJA TEMPERATURA DE AIRE
A28	DE ALTA Y BAJA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO
A29	DE FALLA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA
A30	DE FALLA DE SISTEMA DE VENTILACIÓN O CIRCULACION DE AIRE
A31	DE AVERÍA DE SENSORES
A32	DE BAJO NIVEL O FLATA DE AGUA
B	COMPONENTES



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

B01	UNA (01) UNIDAD DE FOTOTERAPIA (LÁMPARA DE TECNOLOGÍA LED)
B02	UNA (01) LÁMPARA PARA PROCEDIMEINTOS
B04	UN SOPORTE PARA INFUSIÓN INTRAVENOSA
B05	UN SOPORTE PARA TUBOS DE VENTILADOR
B06	UN RESERVORIO DE HUMEDAD REMOVIBLE (CAPACIDAD DE 1000 ML O MÁS) O SUMINISTRO DE AGUA EXTERNO CON CONEXIÓN AL EQUIPO
B07	TODOS LOS SENSORES DEBEN SER PARA USO NEONATAL
B08	DEBE TENER TODOS LOS ACCESORIOS UNO ADICIONAL (SENSOR SPO2 CON EXTENSIÓN Y SET DE 10 JUEGOS DE MANGUERAS DESCARTABLES CON CONECTOR (INCLUYEN FILTROS DE SER NECESARIO).
D	ACCESORIOS
D01	TRES (03) SENSORES DE TEMPERATURA DE PIEL REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES
D02	TRES (03) CASCOS CEFÁLICOS DE DIFERENTES TAMAÑOS
D04	DOS (02) COLCHONETAS DE FÁCIL LAVAOD Y DESINFECCIÓN, RADIOTRASPARENTE A LOS RAYOS X
B05	DIEZ (10) JUEGOS ADICIONALES DE FILTROS DE AIRE
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
E01	DISEÑO PARA FUNCIONAR DIRECTAMENTE CON SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA MONOFÁSICA DE 220 VAC, 60 Hz.
E02	CABLE DE ALIMENTACIÓN GRADO MEDICO CON ENCHUFE CON TOMA A TIERRA (DEBE CUMPLIR R.M N° 175-2008-MEM/DM)


Dionicio Taima Carrienas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

CLAVE: D-112	
DENOMINACION DEL EQUIPO: INCUBADORA DE TRANSPORTE	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	CON RUEDAS Y DE ALTURA AJUSTABLE O PLEGABLE CON SISTEMA DE FRENO Y CON CAPACIDAD DE CONECTAR COMPONENTES PERIFÉRICOS
A02	FIJADOR (RECEPTACULO) PARA EL SOPORTE DE INFUSION INTRAVENOSA O PORTASUERO: LOCALIZADO FUERA DE LA SUPERFICIE DEL CUERPO O HABITACULO DEL EQUIPO O ACOPLADO DE MATERIAL METÁLICO
A03	CON DOS VENTANAS DE ACCESO COMO MINIMO Y UNA (01) PUERTA O VENTANA EN LA CABECERA PARA INTUBAR COMO MINIMO.
A04	ACCESOS PARA TUBOS (DE INFUSION INTRAVENOSA, CIRCUITO PACIENTE, ETC) COMOMÍNIMO
A05	CON DOBLE PARED O SISTEMA QUE EVITE CAMBIOS DE TEMPERATURA EN EL NEONATO
A06	NIVEL DE RUIDO MENOR A 45 DBA
A07	CONTROL Y MONITOREO DE LA TEMPERATURA DE AIRE: AJUSTABLE DE 30°C O MENOS A 38 °C O MÁS
A08	CONTROL Y/O MONITOREO DE LA TEMPERATURA DE PIEL.
A09	LECTURA DIGITAL DE TEMPERATURA
A10	CON CONTROL DE % OXIGENO, CON CONTROL PASIVO O SERCONTROLADO
A11	SEÑALIZADOR DE CARGA DE LA BATERIA.
	ALARMAS
A12	DE ALTA TEMPERATURA (LIMITE DE SEGURIDAD)
A13	DE FALLA DEL SISTEMA DE VENTILACIÓN O CIRCULACIÓN DE AIRE.
A14	DE BATERIA BAJA Y/O FALLA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA.
A15	DE FALLA DEL SENSOR
B	ACCESORIOS
B01	TRES (03) SENSORES DE TEMPERATURA DE PIEL REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES
B02	DOS (02) COLCHONETAS.
B03	SOPORTE PARA EQUIPO DE INFUSION
B04	DOS (02) CILINDROS DE OXIGENO TIPO E, DE ALUMINIO, CADA UNO CON VÁLVULA TIPO PIN INDEX, REGULADOR DE PRESIÓN Y MANOMETRO, FIJADOS AL EQUIPO MEDIANTE SOPORTES O RECEPTACULOS
B05	MANGUERA DE FÁCIL CONEXIÓN DESDE LA RED CENTRAL Y BALONES PARA LOS EQUIPOS PERIFÉRICOS QUE LO REQUIERAN (UNIDAD DE REANIMACIÓN, VENTILADOR, MEZCLADOR)
B06	DIEZ (10) JUEGOS DE FILTROS DE AIRE.
B07	SOPORTE PARA MONITOR
B08	TRES (03) SENSORES DE TEMPERATURA DE PIEL REUSABLES O SESENTA (60) DESCARTABLES
B09	SEIS (06) SENSORES PARA PULSIOXIMETRÍA (REUSABLES Y SIN RESORTES O PINZAS DESUJECCIÓN QUE PUEDAN CAUSAR DAÑOS AL NEONATO)
B10	UNA (01) MASCARILLA FACIAL NEONATAL DE SILICONA REUSABLE O CUARENTA (40) DESCARTABLES
C	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA
C01	ALIMENTACIÓN AC: 220V-230V/60HZ
C02	CABLE DE ALIMENTACIÓN GRADO MEDICO CON ENCHUFE CON TOMA A TIERRA (DEBE CUMPLIR R.M N° 175-2008-MEM/DM)
C03	ALIMENTACIÓN DC: DC12V O DC24V
C04	MODO DE CONTROL POR AIRE Y MONITOREO POR PIEL DEL BEBE, AMBAS CONTROLADAS POR MICROPROCESADOR O MICROCONTROLADORES.

Dionicio/Adina Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184553



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

C05	FUENTE DE PODER INDEPENDIENTE, CON BATERIA(S) RECARGABLE(S). AUTONOMÍA MÍNIMA 2 HORAS
-----	---

Provincia
Dionisio Cárdenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Dionicio Fauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

CLAVE: D-113	
DENOMINACION DEL EQUIPO: INCUBADORA ESTÁNDAR	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	EQUIPO BIOMÉDICO QUE SE UTILIZA EN EL MANEJO, TRANSPORTE Y SOPORTE DEL PACIENTE NEONATO EN RIESGO (TERMOREGULACIÓN), OFRECE UN AMBIENTE TÉRMICO NEUTRAL QUE DISMINUYE EL GASTO ENERGÉTICO Y DE OXÍGENO EN RECIÉN NACIDOS EN RIESGO, CUENTA CON CONTROL Y ALARMAS DE TEMPERATURA DEL AMBIENTE, SUMINISTRO DE OXÍGENO CON HUMIDIFICADORES Y FILTROS, MONITOREO DE TEMPERATURA DEL NEONATO, ETC, CONFORME LA NECESIDAD DEL NEONATO.
A02	CONTROL DE TEMPERATURA POR MICROPROCESADOR
A03	RODABLE DE FÁCIL DESPLAZAMIENTO CON SISTEMA DE FRENADO EN LAS CUATRO RUEDAS
A04	NIVEL DE RUIDO MENOR A 44 DBA O VALOR MENOR DENTRO DEL HABITACULO.
A05	CON CINCO (05) PUERTAS DE ACCESO AL PACIENTE COMO MINIMO
A06	CONTROL DE ALTURA AJUSTABLE ELÉCTRICAMENTE
A07	ACCESOS PARA TUBOS (DE INFUSION INTRAVENOSA, CIRCUITO PACIENTE, ETC, COMO MÍNIMO)
A08	CON UN (01) CAJÓN COMO MÍNIMO
A09	PANEL DE CONTROL CON PANTALLA LCD (TFT) DE 8.4" O MÁS SENSIBLE AL TACTO, PARA VISUALIZACIÓN DE PARÁMETROS
A10	BANDEJA INTEGRADA PARA PROCEDIMIENTOS DE RAYOS X (ACCESO SIN NECESIDAD DE MOVER AL NEONATO)
A11	MECANISMO DE INCLINACIÓN CONTINUA DE COLCHÓN Y/O DE LA CÚPULA DE 12" COMO MÍNIMO O CAPACIDAD DE REALIZAR POSICIÓN TRENDLENBURG Y TRENDLENBURG INVERSA.
A12	CON DOBLE PARED O SISTEMA QUE EVITE CAMBIOS DE TEMPERATURA EN EL NEONATO
A13	TENDENCIAS GRÁFICAS DE AL MENOS 24 HORAS
A14	VELOCIDAD DEL AIRE 10 CM/SEG. O MENOR
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA	
A15	DE AIRE: AJUSTABLE DE 23 °C ó MENOS a 37 °C O MAS
A16	DE PIEL: AJUSTABLE DE 35°C ó MENOS a 37°C O MAS (MODO SERVOCONTROLADO)
A17	LECTURA DIGITAL DE TEMPERATURA.
SISTEMA DE CONTROL DE HUMEDAD (ACTIVA)	
A18	TIPO DE CONTROL: SERVOCONTROLADO
A19	UNIDAD SERVOCONTROLADA AJUSTABLE DE 40% O MENOS A 95% O MÁS
SISTEMA DE CONTROL DE % DE OXÍGENO	
A20	TIPO DE CONTROL PASIVO O SERVOCONTROLADO
ALARMAS	
A21	DE ALTA Y BAJA TEMPERATURA DE PIEL
A22	DE ALTA Y BAJA TEMPERATURA DE AIRE
A23	DE FALLA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA
A24	DE FALLA DE SISTEMA DE VENTILACIÓN O CIRCULACION DE AIRE
A25	DE AVERÍA DE SENSORES
B	ACCESORIOS
B01	CUATRO (04) COLCHONETAS, DE FÁCIL LAVADO Y DESINFECCIÓN, RADIOTRANSAPARENTE A LOS RAYOS X
B02	TRES (03) SENSORES DE TEMPERATURA DE PIEL REUSABLE O SESENTA (60) SENSORES DE PIEL DESECHABLES.
B03	UN (01) PORTA SUERO
B04	DOS (02) FUNDAS PARA INCUBADORA DE LA MISMA MARCA
B05	TRES (03) CASCOS CEFÁLICOS DE DIFERENTES TAMAÑOS



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

B06	CINCO (05) JUEGOS ADICIONALES DE FILTROS DE AIRE
-----	--

Dionicio Talma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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 Hermilio 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.

Dionicio Taupna Cardenas
INGENIERO ELECTRICIANO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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.


Dionicio Palma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. QIP. N° 184559

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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


Dionicio Palma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

(*): 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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 2B (ITEM 1)

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

SERIE :

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



Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184583

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.

FORMATO 3 (ITEM 1)

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

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

 (062) 512124



Gobierno Regional
HUANUCO
para el mundo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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

Dionicio Lauro Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 4 (ITEM 1)

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CLAVE :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre


Dionicio Tarma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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:

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

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:

- 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.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- 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.

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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.

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559





GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

FORMATO 6A (ITEM 1)

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


Dionicio Yuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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 al 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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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				

Dionicio Tarma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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.

FORMATO 6C (ITEM 1)

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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 efectuado 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 vídeo 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).

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRICIANO
REG. CIP. N° 184599



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

FORMATO 7A (ITEM 1)

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


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRÓNICO
REG. CIP. N° 184359

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N° Técnicos o Especialistas en mantenimiento de Equipos a capacitar por equipo	Mínimo 2 (Dos)
Tiempo de capacitación	Como mínimo: De acuerdo al 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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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				

Dionicio Yajma Cardenas
INGENIERO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 184559

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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.

Dionicio/tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

El material a entregarse consistirá:

- 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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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).

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 8 (ITEM 1)

FORMATO DE CAPACITACIÓN

Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huanuco – 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	

Dionicio Palma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184593

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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.



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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					

Dionisio Jaime Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

Firma y Sello del Representante
Legal

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

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



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL (ITEM 1)
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">➤ Registro Sanitario o certificado de registro sanitario➤ Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">➤ 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, <u>el postor deberá presentar copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web</u>, 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.➤ Copia del Certificado Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

Dionicio Tuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184539



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (ITEM 1)
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM 1: Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 21/100 Soles (S/ 3,225,454.21), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares para el ITEM 1 a los siguientes: equipos hospitalarios y/o equipos biomédicos y/o equipos médicos en general.</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. 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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</p>

Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



Gobierno Regional
HUANUCO
para el mundo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

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 1)

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Tecnólogo Médico o Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista

Contar con una experiencia mínima no menor a cuatro (04) años en instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o soporte técnico de los equipos médicos y/o biomédicos ofertados.

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, 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

Dionicio Yuma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184593



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS
Y SUPERVISIÓN

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- 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.


Dionicio Tauma Cardenas
INGENIERO ELECTRONICO
REG. CIP. N° 184559

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **AQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO - NIVEL III" - 2 EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731, con domicilio legal en CALLE CALICANTO N° 145 – AMARILIS, HUANUCO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-1** para la **AQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS 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**, 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 la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-1** para la **AQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS 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**

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 u orden de compra [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Residente

de obra y/o supervisor de obras, será otorgada por sub gerencia de obras y supervisión y la conformidad en el plazo máximo de diez (10) DÍAS 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 UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

¹¹ 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).

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: Calle Calincato n° 145- Amarilis – Huanuco.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3

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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² 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.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2021-GRH/GR-3**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3

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 empresa²¹ 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.²²

[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.

²¹ 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.”

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 61-2021-GRH/GR-3
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] absorbida 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.