

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-12-2024-GRC/UL-HSJ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE INCUBADORA NEONATAL DE TRANSPORTES**



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.mrp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

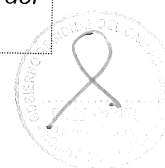
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendario del plazo inicial mencionado en 2.3.1 y el contratista no ha reemplazado el equipo, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicara la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no se atiende la garantía	La oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en 2.3.1 y el proveedor no entrega el equipo reparado, no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que 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 Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
3	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en el numeral 2.2.2 y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza definitivamente el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicara la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de (inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	La oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Abastecimiento de la Entidad la penalidad será aplicable a la prestación accesoria.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE INCUBADORA NEONATAL DE TRANSPORTE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 022-2024-GRC/OA-HSJ, el 03/10/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05- 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

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. VICIOS OCULTOS

36 meses contadas a partir de la conformidad.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.9. ADELANTOS

No corresponde

1.10. FÓRMULAS DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde

1.11. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.12. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, se instalarán, se efectuarán las pruebas operativas y puesta en funcionamiento en el plazo de SESENTA (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo				
El plazo máximo de entrega de los bienes y puestas en operación según el siguiente cuadro:				
N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	55 días	Firma de contrato	Contratista
2	Configuración y puesta en operación del equipo	5 días	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Contratista
Plazo total		60 días		

1.13. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.14. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 –Ley de contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N°234-2022-Ef.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Accesos de Información Pública.
- Ley N° Ley de creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-20228-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la

Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente. Ley MYPE.

- Decreto Supremo N°008-20028-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°021-2018-SA, que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°1000-2016/MINSA, modifican la R.M.N°833-2015/MINSA que aprobó el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Código Civil.
- Directivas y opiniones OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
 - d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
 - e) Copia Simple de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), emitido por la DIGEMID a nombre del postor. Para el caso de postores que contraten el servicio de almacenamiento con un tercero además de presentar el CBPA vigente a nombre del postor, se deberá presentar el CBPA vigente de la empresa que presta el servicio de almacenamiento, acompañado para el caso la documentación que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (documento de arrendamiento que garantice que está haciendo uso de los almacenes). En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional; en mérito a la aplicación de las normativas regulatorias que en esta materia se encuentran vigentes en el territorio peruano, deberá considerarse que el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) está incluida en el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM). Asimismo, el CBPA pierde su carácter de obligatorio, únicamente, en aquellos casos en los que el producto ofertado no requiera Registro Sanitario
 - f) Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NSPA, IEC, EN, SCA o NTP 60601-1-2010, emitido por la institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la oferta).
- Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje OC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico.
- 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 Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO

Pago N° 1: prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación:
El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa

presentación del “Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos” (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

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

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

Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

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

Documentos para el pago Mantenimiento:

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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

ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS (EETT) PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Firmado digitalmente por:
ARELLANO YANIRA GARCIA
Guberno Callao 2025.10.25.04 not
Motivo: Doc. V. 12
Fecha: 25.10.2024 10:25:44 -05:00



Área Usuaria:	Departamento de Pediatría – Servicio de Neonatología
Actividad:	
Meta	
Presupuestaria:	



Firmado digitalmente por:
MEJIA ORTIZ MARIA PAU
Guberno Callao 2025.10.25.04 not
Motivo: Doc. V. 12
Fecha: 25.10.2024 09:54:30 -05:00

1. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de Incubadora Neonatal de Transporte

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Servicio de Pediatría – Departamento de Pediatría



Firmado digitalmente por:
DOMINIGUEZ SANDRA VERONICA
CALLAO 2025.10.25.04 not
Motivo: Doc. V. 12
Fecha: 25.10.2024 10:33:20 -05:00

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

El Hospital San José brinda atención especializada en el área de Neonatología que cuenta con Unidad de Cuidados Intermedios que requiere el manejo, soporte y principalmente en el transporte intra o extra hospitalario del paciente neonato en riesgo (termorregulación) el equipo ofrece un ambiente térmico neutral que disminuye el gasto energético de oxígeno en recién nacidos prematuros, riesgo con control, monitoreo de temperatura de la incubadora y suministro de oxígeno medicinal. Por lo cual nuestro Hospital requiere adquirir una (01) incubadora neonatal de transporte.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con el equipamiento adecuado y especializado para mejorar la atención del recién nacido en estado crítico en el Servicio de Neonatología.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: Incubadora Neonatal de Transporte
FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS / 7 DIAS SEMANALES
CANTIDAD: Uno (01)

Año de fabricación no mayor a 12 meses contados a partir de la conformidad de la entrega, instalación, pruebas de operatividad y puesta en funcionamiento de los bienes.

CARACTERÍSTICAS: Según ficha de homologación adjunta al presente aprobado por PERU COMPRAS.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

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





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARLEIANO PARFÁN DURÁN
Correo: PAU_202024060001 soft
Método: Dey V° 8°
Fecha: 01.02.2024 15:35:52 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Octavio Morales FAU
22300465321 soft
Método: Dey V° 8°
Fecha: 05.02.2024 08:54:48 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVINCOPA
FAU 202024060001 soft
Método: Dey V° 8°
Fecha: 05.02.2024 10:24:00 -05:00

vigente a la presentación de la oferta; o se considerará también copia simple del Listado oficial actual publicado en la página web de la DIGEMID de los bienes que no requieren registro sanitario.

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

- Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA.

7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Plazo

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

N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	55 días	Firma de contrato	Contratista
2	Configuración y puesta en operación del equipo	5 días	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Contratista
Plazo total		60 días		

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

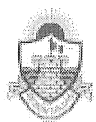
El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino.

N°	Lugar de entrega	Dirección	Distrito/ Provincia/Región	Teléfono
1	Hospital San José - Callao Ubicación final en el Servicio de Neonatología.	Jr. Las magnolias 475 Carmen de la Legua - Callao	Callao - Callao - Callao	01- 3197830

El horario de entrega será de lunes a viernes desde las 08:00hrs hasta la 13:00hrs, luego desde las 14:00hrs hasta las 16:00 horas, previa coordinación con dos (02) días de anticipación con el responsable del Almacén del establecimiento de salud, quien coordinará con los representantes pertinentes de las áreas usuarias.

9. FORMA DE PAGO

Pago N° 1: prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación:
El Pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO PARRAN Derriti
Gustavo PAU 20006703054 not
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 01.02.2024 16:38:59 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Gustavo Meisen PAU
20006406330 not
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 02.02.2024 00:55:05 -05:00



Firmado digitalmente por DOMÍNGUEZ RAMÍREZ
PAU 20006406330 not
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 02.02.2024 16:34:24 -05:00

presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

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

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

Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

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

Documentos para el pago Mantenimiento:

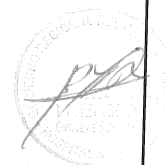
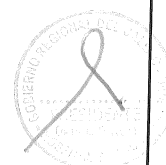
- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) del responsable del Establecimiento de Salud.
- Formato N°04(por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

10. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA COMPRA

Condiciones de entrega y recepción de los bienes.

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

1. Cumplimiento de las Características Técnicas (Formato N° 01) de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en la Ficha de Homologación y el Anexo de Ficha de Homologación, orden de compra y/o contrato.
2. Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
3. Verificación del cumplimiento del año de fabricación, de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
4. Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultados del protocolo de pruebas (Formato N° 07)
5. Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12) y Procedimientos de mantenimiento preventivo (Formato N° 13)
6. Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (Formato N° 08)
7. Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (Formato N° 10).
8. Entrega de las Constancias de Capacitación (Formato N° 09 y Formato N° 11).
9. Entrega del "Certificado de Garantía" - Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes (Formato N° 15).
10. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
11. Entrega de dos (02) juegos de manuales originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español de lo siguiente:





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO TARRAN Dennis
Guileto FAU 202405170354 asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:40:26-05:00



Firmado digitalmente por VARELA
MELIA Octavio Moisés FAU
202404050187 asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 08:55:24-05:00



Firmado digitalmente por
DOMÍNGUEZ RAUVIDORA Herman
FAU 202404030181 asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.02.2024 18:04:50-05:00

- Manual de operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo operación.
- Manual de servicio técnico servicio técnico del equipamiento que debe contener: Diagrama de bloques, troubleshooting (código de errores y solución), testing de instalación, listado de partes con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos, planos y procedimientos de montaje / instalación y actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

También deberá proporcionar a la entidad les siguientes videos en formato DVD o USB

- Un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados del equipo ofertado
 - Un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento del equipo ofertado.
12. Colocación de la placa metálica de identificación como se indica en el numeral 2.3 Marcado/Rotulado de la Ficha de Homologación.
 13. Entrega del Formato N° 14, con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.
 14. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

Del Área que brindará la conformidad de recepción de los bienes

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

1. El (los) responsable(s) (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Establecimiento de Salud.
2. Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces.
3. El representante legal del contratista

De ser el caso, el Establecimiento de Salud podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2).

11. GARANTÍA DE BIENES ADQUIRIDOS

- 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 proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.
- La garantía tendrá una duración de treinta y seis (36) 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 N° 02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según Formato N° 15.
- El programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.
- 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



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ABELARDO TARRAMÓN
Guillermo PAU 20506702554 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:42:15 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Ochoa Melia PAU
20506702554 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:42:15 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAVINCÓN
PAU 20506702554 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:42:15 -05:00

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.

- Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de 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.
- La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del Contratista

12. VICIOS OCULTOS

36 meses contados a partir de la conformidad.

13. ADELANTOS

No corresponde

14. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

15. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

16. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde

17. PENALIDADES

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

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

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

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

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

18. OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO TASSAN Dennis
Gustavo PAU 20506703954 soft
Motivo: Day V° IT
Fecha: 01.02.2024 15:40:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MEJIA Octavio Nicolas PAU
20506498036 soft
Motivo: Day V° IT
Fecha: 05.02.2024 09:59:01 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RIVAS OSCAR
PAU 20506508053 soft
Motivo: Day V° IT
Fecha: 05.02.2024 16:35:06 -05:00

1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendario del plazo inicial mencionado en 2.3.1 y el contratista no ha reemplazado el equipo, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicara la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no se atiende la garantía	La oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en 2.3.1 y el proveedor no entrega el equipo reparado, no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que 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 Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
3	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en el numeral 2.2.2 y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza definitivamente el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicara la siguiente penalidad.	20% de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o por no reemplazar el equipo por uno nuevo.	La oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Abastecimiento de la Entidad la penalidad será aplicable a la prestación accesoria.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. Capacidad legal

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

Requisitos	Acreditación
------------	--------------



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FARTAN Dennis
Guano: FALU 00000703064 aut
Módulo: Day 1º B
Fecha: 01.02.2024 16:40:33 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
J.A. Octavio Moises FALU
000400251 aut
Módulo: Day 1º B
Fecha: 01.02.2024 06:56:23 -05:00



Firmado digitalmente por
MUNGUIZ RAMIROCPA, Nicomedes
J 00000460261 aut
Módulo: Day 1º B
Fecha: 01.02.2024 16:35:22 -05:00

Autorización Sanitaria de Funcionamiento
DE acuerdo a la Ley N°29459 y el Reglamento
de Establecimiento Farmacéuticos D.S N°
014-2011-SA

Copia simple de la Resolución de
Autorización Sanitaria de Funcionamiento
otorgada al establecimiento Farmacéutico
proveedor, emitida por la Dirección General
de Medicamentos, Insumos y Drogas –
DIGEMID, COMO Autoridad Nacional de
Productos Farmacéuticos, Dispositivos
Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por
la Autoridad de Productos Farmacéuticos,
Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
(ANM) o por la Autoridad de Productos
Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y
Productos Sanitarios de nivel regional (ARM),
según corresponda.
Dicho establecimiento farmacéutico no debe
encontrarse en situación de cierre.

2. Capacidad técnica y profesional

Calificaciones y experiencia del personal clave necesario

Personal 01: Responsable de la instalación del equipo

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel, grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Macatrónico o Lic. En equipos Electromédicos.	Título a nombre de la nación de ingeniero y colegiatura, o título a nombre de la NACIÓN de Lic. En equipos Electromédicos (EL grado o título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, se debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida)

EXPERIENCIA

Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia (mínima)	Acreditación de experiencia
Ingeniero especialista	Instalación Mantenimiento y/o supervisión de equipos biomédicos	Cuatro (04) años.	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancia o (III) certificado o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

CAPACITACIÓN

Materia o área de capacitación	Horas lectivas mínima	Acreditación
Servicio técnico especializado en mantenimiento del	30 horas lectivas mínimas	La capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

equipo ofertado: Incubadora Neonatales	demuestre la capacitación del personal propuesto.
--	--

En la etapa de evaluación de propuesta técnica, el comité de selección realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad técnica y profesional del personal clave.

3. Experiencia del postor en la especialidad

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

B. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

EL postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (consignar la facturación no mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación del ÍTEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Definición de prestación similar	Incubadora Neonatal para UCI Incubadora Neonatal Dual Incubadora Neonatal Avanzada Incubadora Neonatal de Transporte.
----------------------------------	--

Acreditación:

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

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

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

En los caso que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

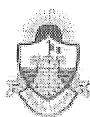
Firmado digitalmente por
ARIELIANO FARRAN Duran
Correo: FAU.20240703054.pdf
Motivo: Day V 1º
Fecha: 05.03.2024 18:40:42 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Cecilio Melian FAU
20240406234.pdf
Motivo: Day V 1º
Fecha: 05.03.2024 08:56:43 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINIQUEZ NAVARRO FAU
FAU.20240406234.pdf
Motivo: Day V 1º
Fecha: 05.03.2024 18:02:43 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARTELAÑO FARIAN Sergio
Código FAL 20200450261
Módulo: Day Vº 01
Fecha: 05.02.2024 16:40:45 -05:00



Firmado digitalmente por NARIGAS
MILSA Ovario Nolani FAL
Código FAL 20200450261
Módulo: Day Vº 01
Fecha: 05.02.2024 09:47:00 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVINCOPA Norma
FAL 20200450261
Módulo: Day Vº 01
Fecha: 06.02.2024 10:24:52 -05:00

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

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

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

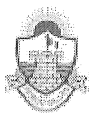
Nota 5: Considerar el Decreto Supremo N° 168-2020-EF de fecha 29/06/2020, al artículo 49 del RLCE, que establece las características de los requisitos de calificación, se ha incorporado el numeral. "49.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada."

20. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

a)	Garantía de fiel cumplimiento del contrato
b)	Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c)	Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d)	Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e)	Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f)	Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representada legal en caso de persona jurídica
g)	Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h)	Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación
i)	Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
j)	CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la Institución competente. Alternativamente de aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante.

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



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO PARTISAN Duran
Garfalo PAU 20300496391 asf
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 01/02/2024 16:40:57 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELJA Osvaldo Notzen PAU
20300496391 asf
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05/02/2024 08:57:23 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVINCOPA Herminia
PAU 20300496391 asf
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05/02/2024 16:36:23 -05:00

	(a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico
k)	Declaración jurada de compromiso de suministro, repuestos y accesorios, Declaración jurada de compromiso de reemplazo de las partes del equipo suministrado en caso de mal funcionamiento y/o sus componentes dentro de la garantía, con plazos de 10 días calendario como máximo si la reparación requiere repuesto que no necesite ser importado y de 20 días calendario si es necesario ser importado.

21. VERIFICACION DEL BIEN REQUERIDO.

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

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

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



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVINCOPA Herminia
PAU 20300496391 asf
Motivo: Doy el autor del documento
Fecha: 06/02/2024 15:37:15 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización



Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización



Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización
Unidad Ejecutiva de
Fiscalización

FIGURA DE HOMOLOGACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código de CUBESO

Denominación del equipamiento

Denominación técnica

Unidad de medida

Resumen

4270000-0010-0000

Incubadora Neonatal de Transporte

Incubadora Neonatal de Transporte (D-113)

Unidad

Incubadora Neonatal (sin ventilador de Transporte Para Una

Extremidad Superior)

Carrito médico portátil, el cual debe contener por una
parte un incubador, conteniendo al bebé al nacido, en
primer el contacto visual con el Cusido para transportar
pacientes neonatales en las Unidades Prehospitalarias de
Servicios de Salud

2. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

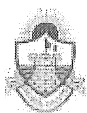
2.1.1. Características y especificaciones

Del tipo

Nº	Característica	Especificación	Documentación de homologación
GENERALES			
01	Cuadro	Contraste y otros ajustes	Establecido por el Ministerio
02	Pantalla (receptáculo para el soporte de imágenes)	Contraste, brillo, de la superficie del cuerpo o temperatura del cuerpo o aceptación de material realizable	Establecido por el Ministerio
03	Acciones para manual de regulación	Con dos (2) botones de control de pantalla de acciones para manual, y una (1) pantalla de control de la pantalla para la regulación	Establecido por el Ministerio
04	Acciones para fondo	Fondo interior, exterior, control de fondo y otros	Establecido por el Ministerio
05	Control (panel de control) que indica la temperatura en el monitor	SI	Establecido por el Ministerio
06	Nivel de ruido	Menor a 60 dB	Establecido por el Ministerio
CONTROL MONITOREO DE TEMPERATURA			
07	Control y monitoreo de la temperatura de aire	Ajustable de 36°C a menos a 32°C a más	Establecido por el Ministerio
08	Control (o monitoreo) de la temperatura de piel	SI	Establecido por el Ministerio
09	Control (o monitoreo) de la temperatura de la superficie	SI	Establecido por el Ministerio
10	Control (o monitoreo) de la temperatura de la superficie	SI	Establecido por el Ministerio

FIGURA 1100





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FAFAN Dennis
Correo: FAU.20300496261@grc
Módulo: Day V° II
Fecha: 05.02.2024 16:41:13 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
VELTA Carlos Miguel FAL
CORREO: FAU.20300496261@grc
Módulo: Day V° II
Fecha: 05.02.2024 08:57:43 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAFAEL CONA Ramiro
FAU.20300496261@grc
Módulo: Day V° II
Fecha: 06.02.2024 15:37:34 -05:00



CONTROL DE % OXIGENO		
11	Tipo de control	Pasivo o servocontrolado, Establecido por el Ministerio
ALARMAS		
12	De alta temperatura (límite de seguridad)	Si, Establecido por el Ministerio
13	De falta del sistema de ventilación o circulación de aire	Si, Establecido por el Ministerio
14	De batería baja y/o falta de alimentación eléctrica	Si, Establecido por el Ministerio
15	De falta del sensor	Si, Establecido por el Ministerio
COMPONENTES (INCORPORADOS O INTEGRADOS A LA INCUBADORA)		
16	Analizador o monitor de oxígeno ambiente (ver Nota 1)	Si, Establecido por el Ministerio
17	Pulsioxímetro	Con diseño que permita rechazar artefactos de movimiento y baja perfusión con tecnología de extracción de señales e algoritmo de procesamiento de señales cardíacas. Establecido por el Ministerio
18	Unidad de ventilación y/o reanimación	Una (01), compacta y/o sistema compacto de ventilación (con sistema de aspiración, mezclador de aire/O2 (blender) y manómetro como mínimo, integrados o incorporados en la unidad). Establecido por el Ministerio
19	Soporte para equipo de infusión	Si, Establecido por el Ministerio
20	Soporte para monitor	Si, Establecido por el Ministerio
21	Cilindros de oxígeno tipo E	Dos (02), de aluminio, cada uno con válvula tipo PIN INDEX, regulador de presión con manómetro y flujómetro, cada regulador debe tener dos salidas, una de 50 PSI y la otra de flujo regulable (ambos cilindros fijos al equipo). Establecido por el Ministerio
22	Cilindro para aire comprimido tipo E	Uno (01), de aluminio, con válvula tipo PIN INDEX, regulador de presión con manómetro y flujómetro, el regulador debe tener dos salidas, una de 50 PSI y la otra de flujo regulable o compresor de aire integrado. Establecido por el Ministerio
23	Mezclador de aire/oxígeno medicinal (ver Nota 2)	Si, Establecido por el Ministerio
24	Manifijo de conexión	Para la unidad de reanimación, desde la red central y botón de oxígeno. Establecido por el Ministerio

Página 2/3





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FAIR AN Danna
Gustavo FAU 20205723554 ach
Motivo: Day 1º II
Fecha: 07.02.2024 16:41:25 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Octavio Marcos FAU
20205495351 ach
Motivo: Day 1º II
Fecha: 05.02.2024 08:50:07 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAMIRO CPA Herman
FAU 20205486361 ach
Motivo: Day 1º II
Fecha: 05.02.2024 16:37:58 -05:00

25	Humidificador calentador	Para uso con circuitos de ventilador neonatal o intercambiadores de calor y humidificadores (incluir 50 filtros) para neonatos	Establecido por el Ministerio.
26	Sistema para fijación de la incubadora a la ambulancia	SI	Establecido por el Ministerio.
ACCESORIOS (VERSE NOTA 3)			
27	Sensores de temperatura de piel	Diez (02) reusables, o cuarenta (40) descartables	Establecido por el Ministerio.
28	Colchonetas	Cuatro (04), resistente a fluidos, de fácil lavado y desinfección	Establecido por el Ministerio.
29	Circuito paciente	Cuatro (04) juegos completos reusables o secuencia (50) descartables para la unidad de resucitación y/o sistema compacto de ventilación	Establecido por el Ministerio.
30	Sensores para pulsoximetría (neonatal)	Seis (06), reusables y sin resacas o piezas de sujeción que puedan causar daños al neonato	Establecido por el Ministerio.
31	Filtros de aire	Con un (01) juego según configuración básica + cinco (05) piezas adicionales	Establecido por el Ministerio.
32	Mascarilla facial neonatal	Una (01), de silicona reusable o cuarenta (40) descartables	Establecido por el Ministerio.
REQUERIMIENTO DE ENERGÍA			
33	Fuente de poder independiente	Con baterías recargable(s) para autonomía de con (02) horas o mayor	Establecido por el Ministerio.
34	Conexión externa	De 12 VDC, con cable	Establecido por el Ministerio.
35	Voltaje funcionamiento	de 220 VAC (nominal)	Código Nacional de Electricidad - Utilización aprobada por Resolución Ministerial N° 037- 2006-MEM/DM - Subregla 2, regla 020-600.
36	Frecuencia funcionamiento	de 60 Hz.	Código Nacional de Electricidad - Utilización aprobada por Resolución Ministerial N° 037- 2006-MEM/DM - Regla 020-600. R.M. N° 175-2008-MEM/DM - Diagrama 1 del artículo 2.
37	Tipo de enchufe	Schuko, 250V, 16 A.	

Nota 1: El analizador o monitor de oxígeno ambiental del numeral 18 será requerido cuando el equipo sea de tecnología tipo pasivo para el control de % de oxígeno.

Nota 2: El Mezclador de aire/oxígeno medicinal del numeral 23 es para uso con el Humidificador calentador del numeral 25, y es independiente del numeral 18: Unidad de resucitación y/o reanimación.

Nota 3: la cantidad de los accesorios es referencial, la Entidad Contratante podrá cambiarlos de acuerdo a sus necesidades y demandas.

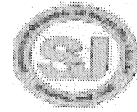
2.1.2. Marcado y/o rotulado

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



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

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



Forma adjuntada por:
HOSPITAL DE APOYO SAN JOSÉ
Calle 12 de Octubre 1043 10-00-00000
Teléfono: 051 222 222 222 222 222 222



Forma adjuntada por:
HOSPITAL DE APOYO SAN JOSÉ
Calle 12 de Octubre 1043 10-00-00000
Teléfono: 051 222 222 222 222 222



Forma adjuntada por:
HOSPITAL DE APOYO SAN JOSÉ
Calle 12 de Octubre 1043 10-00-00000
Teléfono: 051 222 222 222 222 222

Autómano, al momento de la entrega de los bienes, cada uno deberá contener una placa metálica de tamaño A4, grabada y en lugar visible que incluya la siguiente información:

Placa de identificación	
LOGO DE LA ENTIDAD	Procedencia de la adquisición
	Nombre del equipo
	Modelo, marca y fabricante
	Fecha de adquisición (mes/año)
	Tiempo de garantía

La placa metálica no debe comprometer el funcionamiento de los bienes a cargo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

3.1.3. Bienes, empaque y embalaje

El Proveedor deberá empaquetar los bienes a Entregarse en el Estado de destino. El empaquetado debe estar de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sanitario, ordenado en el Título IV de Disposiciones técnicas, del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2011-CA, y modificatorias. En la entrega recepción del equipo, el personal encargado y control de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el registro sanitario.

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Condiciones generales

- El (los) equipo(s), componentes y sus partes relacionadas por el Contratista deberán ser nuevos (sin uso) cumpliendo con las Características Técnicas descritos en la Ficha de Requerimiento. Los equipos, componentes y sus partes no podrán ser usados, reemplazados, o tener partes reemplazadas (reparados). El año de fabricación del (del equipo/s) deberá ser dentro de los (12) meses o menos, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
- El Contratista será el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la entrega e instalación del equipo que se adjudicó, no podrá transferir, total o parcialmente, esta responsabilidad a terceros (subcontratista), otras entidades o personas físicas.
- El Contratista deberá dejar el equipo montado y en funcionamiento, para ser suministrado todos los elementos, accesorios y partes necesarios para cumplir con dicho requisito y en funcionamiento en el Establecimiento de Salud de destino. En aquellos establecimientos que no cuenta con una línea eléctrica para el montaje del equipo, el proveedor estará obligado a proporcionar e instalar todo lo que se requiera para la puesta en marcha del equipo.
- Para los casos en los que sea solicitada la autorización de propiedad, ya sea de determinados recursos (humanos y/o técnicos o tecnológicos) ubicados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al establecimiento del área la respectiva licencia de uso al momento de la recepción de instalación.
- Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicio al Cliente o Oficina de Atención al Ciudadano del Establecimiento de Salud o quien tenga a su cargo, una copia del manual de servicio técnico original del equipo que incluya los detalles de partes de repuesto y los componentes o partes o piezas del equipo al momento de la recepción de instalación.

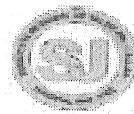
Página 4 de 10





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
Calle: 10 de Mayo 1241-1243
Lima 15001



OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
Calle: 10 de Mayo 1241-1243
Lima 15001

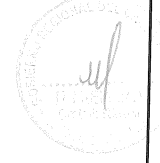
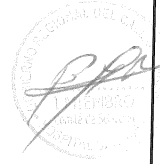


OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
Calle: 10 de Mayo 1241-1243
Lima 15001



- El Contratista deberá instalar y preservar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad y sus dependencias, según del caso, el equipo (SE) de monitoreo preventivo a la ejecución del contrato, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formulario de sus Procedimientos, que se instalará y mantendrá por escrito en la Entidad en un lugar no menor de diez (10) centímetros. La Entidad preservará el procedimiento para preservar el programa de mantenimiento preventivo, incluyendo aspectos como: forma de presentación, forma para el apostado, forma de notificación de las actividades al respecto, entre otros. Se precisa que la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica del Establecimiento de la Entidad a que haga sus veces, provea a la aplicación por este cliente del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá ocupar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el Establecimiento de Salud en donde se instale, la versión final de dicho documento deberá ser validada por el comprador.
- Para la formulación de la oferta se podrá deberá considerar la entrega al instalador y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales: la humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso, deberán incluir todas las acciones necesarias para la instalación y funcionamiento del equipo, incluyendo acciones que rijan esta instalación o no en forma específica en la Constitución Técnica descripta en la Ficha de Homologación y en las pruebas operativas previas de homologación.
- El equipo ofertado deberá incluir entre los "extras" en dicho los gastos de transporte, transporte interno, materiales de empaque, seguros, acondicionamiento, montaje e instalación, pruebas operativas, capacitación, materiales de capacitación y servicio técnico, mantenimiento preventivo incluyendo repuestos, partes, consumibles, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del Programa de Mantenimiento, gastos de personal, movilidad, alojamiento, dietas, gastos administrativos, gasolina, y otros que demanden el cumplimiento de la prestación. La oferta deberá indicar por número individualizado el monto de la prestación principal y prestaciones accesorias.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía de equipo y en caso de falla y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar la gestión o actualizaciones de los software instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.
- La conformidad de recepción de un equipo se otorga al receptor por parte de la Entidad, constando por defecto a estos efectos, manifestación en las especificaciones técnicas, sobre los datos y documentos de datos o otros documentos, que no se encuentren o se encuentren en la recepción de los datos, reservándose la Entidad el derecho de hacer las acciones administrativas pertinentes a que a que se le aplique.
- El Contratista se compromete que la calidad ofrecida y por los datos técnicos de los datos se encuentren por el plazo que dure el periodo de garantía total ofrecida operando a partir de la fecha de recepción de la conformidad otorgada por el Establecimiento de Salud.
- El Contratista deberá asegurar, por un periodo no menor de cinco (5) años, la disponibilidad del servicio de los equipos, repuestos y servicios técnicos para el funcionamiento de los equipos ofertados, por lo que a partir de la recepción de la oferta, el "Acta de Conformidad de la Homologación, Instalación y Pruebas Operativas de los equipos" Formulario N° 007.

Fecha: 12/12/2024





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FARIAN Dorela
Código: PAU 20005710254 act 8
Módulo: Doc Vº 2º
Fecha: 01.02.2024 15:42:02 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Ochoa Mirella PAU
200049635 act 8
Módulo: Doc Vº 2º
Fecha: 05.02.2024 06:59:43 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVARRO PAU
PAU 200049635 act 8
Módulo: Doc Vº 2º
Fecha: 06.02.2024 10:29:03 -05:00

2.2.2. Garantía del bien

Parámetro	Descripción
Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista mejorará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
Fecha de inicio	<ul style="list-style-type: none"> La que indica en el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Puesta Operativa de Equipos" (Formulario N° 02).
Duración	<ul style="list-style-type: none"> Trenta y seis (36) meses. El Contratista de acuerdo a su oferta, puede ofrecer mayor tiempo de garantía según (Formulario N° 15).
Atención garantía	<p>por</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realiza en caso de falla de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista. Plazo Inicial: El Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del 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 calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional. Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. La continuidad estará dada por el área usuaria. El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a penalidades indicadas en 2.2.3; y las acciones legales correspondientes.
Extensión garantía	<p>de</p> <ul style="list-style-type: none"> Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía al mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el Contratista reemplazó el equipo con otro de similares características.

2.2.3. Plazo y lugar de entrega o de ejecución:

2.2.3.1. Plazo

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

N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
----	-----------	----------------	----------------------	-------------



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Comando Regional de Salud
HOSPITAL DE APÓYO SAN JOSÉ
Calle 10 de Julio 1000
Lima, Perú 10000



Comando Regional de Salud
HOSPITAL DE APÓYO SAN JOSÉ
Calle 10 de Julio 1000
Lima, Perú 10000



Comando Regional de Salud
HOSPITAL DE APÓYO SAN JOSÉ
Calle 10 de Julio 1000
Lima, Perú 10000

1	Entrega del equipo en el momento que llegue la unidad	si/no	Forma de control	Contrata
2	Configuración y puesta en operación del equipo	si/no	Entrega del equipo en el momento que llegue la unidad	Contrata
Punto total		si/no		

2.3.2. Lugar

El lugar deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente cuadro:

N°	Lugar de entrega	Ubicación	Interventor/autorización	Observaciones
1	Hospital de Apoyo San José	Centro de Salud	Dr. [Nombre]	

2.3.4. Capacitación y entrenamiento

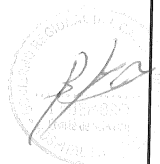
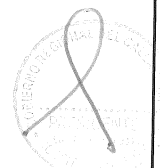
2.3.4.1. Plan de actividades

N°	Actividad	Plazo estimado / Duración	Actividad pendiente	Responsable
1	Presentación del programa, cronograma y contenido de la capacitación a los técnicos del establecimiento de salud para su aprobación y propuesta de fecha	Cinco (5) días calendario	Forma de control	Contrata
2	Aprobación del programa, cronograma y contenido de la capacitación	Cinco (5) días calendario	Presentación del programa, cronograma y contenido de la capacitación a los técnicos del establecimiento de salud para su aprobación y propuesta de fecha	Dr. [Nombre] del establecimiento de salud
3	Capacitación dirigida al personal técnico del establecimiento de salud. Véase hoja 4.	Cuatro (4) horas como máximo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contrata
4	Capacitación dirigida al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud. Véase hoja 4.	Cuatro (4) horas como máximo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contrata

Nota: Toda capacitación estará dirigida a un número de dos (2) participantes.

2.3.4.2. Contenido mínimo de la capacitación

- El contenido mínimo de la capacitación será el siguiente:
- Capacitación a usuarios, en el uso del equipo, operación, mantenimiento, seguridad y conservación misma del equipo. Véase anexos en el Formulario N° 01.
- Capacitación especializada al personal técnico de Mantenimiento Biomédico y Operación del equipo, según actividades se describen en el Formulario N° 02.





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

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



Presado el presente en
ARELLANO, APUAYAN, LIMA
Quinto PAV 202407030911
RUC: 202407030911
Fecha: 2024-07-03 14:42:13.000

Presado el presente en
ARELLANO, APUAYAN, LIMA
Quinto PAV 202407030911
RUC: 202407030911
Fecha: 2024-07-03 14:42:13.000

Presado el presente en
ARELLANO, APUAYAN, LIMA
Quinto PAV 202407030911
RUC: 202407030911
Fecha: 2024-07-03 14:42:13.000

Al recibir de la presentación el Contratista deberá entregar una "Constancia de Recepción" a cada uno de los participantes de la adjudicación.

2.2.3. Recepción y conformidad

2.2.3.1. Condiciones de entrega y recepción

La recepción de la recepción del equipo se realiza para el cumplimiento de cada uno de los puntos que se describe en el Formato N° 02 - Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos.

2.2.3.2. Responsables de la conformidad

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

- 1) El (los) responsable(s) jefe de Servicio o Jefe de Unidad (jefe de equipo o bienes adquiridos) del Hospital de Apoyo San José.
- 2) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Civil y Área Técnica de la Entidad Contratista o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratista podrá nominar un Comité para la Recepción de los equipos (en adelante, de los términos técnicos en los anexos 1 y 2).

2.2.4. Reporte técnico

Al recibir el material, de cumplimiento de atención al equipo, la Entidad Contratista, por el representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Civil y Área Técnica, de no haber sido el caso, al Contratista debe elaborar en forma preliminar con su personal, dentro del plazo establecido en el contrato, la recepción de cada uno de los siguientes formatos:

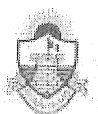
Tipo de reporte	Características
Atestación	<ul style="list-style-type: none"> Se elabora por medio de los canales siguientes: telefónico y correo electrónico, para ello el Contratista debe contactar antes de la recepción y en su obligación mantenerse actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo. Para la atención del contrato, el Contratista debe proporcionar una lista de correo electrónico, la cual deberá ser enviada al correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Contratista para poder tener acceso a la información.
Presencia	<ul style="list-style-type: none"> Con el personal designado por el Contratista, se elabora la recepción de cada uno de los formatos en el contrato.

2.2.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal

2.2.5.1. Mantenimiento preventivo

Tipo de mantenimiento	Características
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de mantenerse en buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se detallará en el contrato de la siguiente manera: el Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos - Formato N° 02. Se realizará cada seis (6) meses durante el periodo de garantía otorgado 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. Se efectuará en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados.

Mile: 11/10/20



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARIELANDY TAPIA Dávila
Quilero PAU 20200400051 aut
Módulo: Day V 01
Fecha: 01.02.2024 15:43:15 -05:00

Firmado digitalmente por
MELBA DOMINGUEZ MOSES (AU)
PAU 20200400051 aut
Módulo: Day V 01
Fecha: 05.02.2024 09:01:42 -05:00

Firmado digitalmente por
DOMINIQUEZ NAVARRO MARIA
PAU 20200400051 aut
Módulo: Day V 01
Fecha: 05.02.2024 10:41:05 -05:00

2.3.2. Capacidad técnica y profesional:

Calificaciones y experiencia del personal clave necesario

Personal 01: Responsable de la Instalación del equipo

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional:	Ingeniero Electrónico Ingeniero Biomédico Ingeniero Mecatrónico Lic. En Equipos Electromédicos	Título a nombre de la nación de Ingeniero y colegiatura, o título a nombre de la nación de Lic. En Equipos Electromédicos (El grado o título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://anexas.sunedu.gob.pe/ En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, se debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida).

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia (mínima)	Acreditación de experiencia
Ingeniero especialista	Instalación, Mantenimiento y/o supervisión de equipos biomédicos	Cuatro (04) años.	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.

CAPACITACIÓN		
Materia o área de capacitación	Horas lectivas mínimas	Acreditación
Servicio técnico especializado en mantenimiento del equipo electrolisis, incubadoras Neonatales.	30 horas lectivas mínimas	La capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que demuestre la capacitación del personal propuesto.

Personal 02: Responsable del mantenimiento del equipo

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, grado o título	Profesión	Acreditación



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FANTAN DORANTE
Gustavo FAU 2000490301 soft
Motivo: Day V "E"
Fecha: 01.02.2024 10:43:29 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA OLIVIA MILESI FAU
2000490301 soft
Motivo: Day V "D"
Fecha: 05.02.2024 09:02:14 -05:00



Firmado digitalmente por DOMINGUEZ NAVARREDA
NORMAN
FAU 2000490301 soft
Motivo: Day V "D"
Fecha: 05.02.2024 12:41:29 -05:00



Técnico o bachiller	Técnico electrónico o bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	Título a nombre de la nación de técnico o grado de bachiller
---------------------	--	--

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia (mínima)	Acreditación de experiencia
Técnico mantenimiento equipos biomédicos	Mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos	Cuatro (04) años	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.

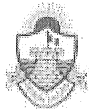
CAPACITACIÓN		
Materia o área de capacitación	Horas lectivas mínima	Acreditación
Servicio técnico especializado en mantenimiento del equipo Neonatal Incubadora	00 horas lectivas mínimas	La capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que demuestre la capacitación del personal propuesto.

En la etapa de evaluación de propuestas técnicas, el comité de selección realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad técnica y profesional del personal clave.

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad.

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a (CONSIGNAR LA FACTURACIÓN NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL ÍTEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideran bienes similares a los siguientes:	
Definición de Prestación similar	Incubadora Neonatal para UCI, Incubadora Neonatal Dual, Incubadora Neonatal Avanzado, Incubadora Neonatal de Transporte.
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, repago de cheque de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema.	



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



53



Firmado digitalmente por:
ARELLANO FARRAN Dennis
Correo: FAU.2020406121@grc
Módulo: Day 17 01
Fecha: 01.02.2024 16:42:40 -05:00



Firmado digitalmente por: VARGAS
M. LA CARMEN MORALES PAU
CORREO: FAU.2020406121@grc
Módulo: Day 17 01
Fecha: 05.02.2024 09:02:40 -05:00



Firmado digitalmente por:
DOMINGUEZ NAVARRO YANIRA
FAU.2020406121@grc
Módulo: Day 17 01
Fecha: 05.02.2024 16:42:17 -05:00

financiero que acredite el abono a mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸ 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 representan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) últimos comprobantes indicados en el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considerará 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 certificaciones correspondientes a tal parte a los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprendan fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho consorcio.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se otorga al método descrito en la Disposición "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 otorgue el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, entregará la ficha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea natural, o la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

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

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

En perjuicio de lo anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 5 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Nota 5: Considerar el Decreto Supremo N° 168-2020-EF de fecha 29/06/2020, el artículo 48 del RLC-E, que establece las características de los requisitos de calificación, se ha incorporado el numeral 19.5. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluye el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada.

II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0031-2016-JCE-SG del Tribunal de Contratación del Estado:

"El Estado no otorgará en el procedimiento de selección la condición de postor, ni otorgará un otorgamiento como una sola oferta en una sola convocatoria de selección a que se encuentren cancelados. Asimismo, no se otorgará la condición de postor a la oferta de selección del postor al momento que el comprobante de pago no sea cancelado".

"Excepción a lo anterior se aplica ante el otorgamiento por el Estado del postor (sea otorgando el ítem "concesión" o "otorgado" o "servicio" en el cual se otorga con la declaración de un ítem que brinda un servicio, ante la cual debió reconocerse la validez en la experiencia".



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ABELLAÑO PASTORAN Dennis
Gubio: TAL 20000103804 act
Módulo: Day V P 01
Fecha: 01.02.2024 16:43:50 -05:00



Firmado digitalmente por
MILIA Dávila Molares TAL
D20004950 act
Módulo: Day V P 01
Fecha: 06.02.2024 09:03:23 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ SAUJONCOA Hernan
TAL 20000400281 act
Módulo: Day V P 01
Fecha: 06.02.2024 10:42:41 -05:00

3.1. De la Selección:

Documentos de presentación obligatoria:

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

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

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

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

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como asistente y respaldo de la información indicada. Para el número de folio no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32.

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

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha de Homologación y el Anexo de Ficha de Homologación que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser suscritos (validados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por esta o su apoderado.

* Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1:2010: Equipos Médicos Eléctricos.

Cualquiera de los certificados emitido por Institución competente.

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.

* Copia del certificado ISO 13485 Medical devices: Quality management systems – Requirements for regulatory purposes; o NTP-ISO 13485 Dispositivos médicos: Sistemas de gestión de la calidad: Requisitos para propósitos regulatorios. 2° Edición, o equivalente.

El certificado deberá estar referido (válidos) a uno o más de los siguientes fines productivos: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación en el tiempo del equipo propuesto.

* Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 015-2011 y sus

Página 14 | 33



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por:
ARELLANO TAPIA, N. Doretha
Código: FAU 20005703954 act:
Motivo: Day N° 01
Fecha: 01.02.2024 15:44:53 -05:00



Firmado digitalmente por: VARGAS
MILIA Octavio Nicolas FAU
Código: 06-02-2004026-03-82-48-00
Motivo: Day N° 01
Fecha: 06.02.2024 09:03:52 -05:00



Firmado digitalmente por:
DOMINGUEZ RIVERO, CARLA Herminia
FAU 10000466001 act:
Motivo: Day N° 01
Fecha: 06.02.2024 16:43:23 -05:00

modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DISEMID a nombre del peticionante, que describe el producto ofertado. En la 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 DISEMID.

IV. ANEXOS

Lista de formatos

Denominación del formato	Nº de formato
Hoja de presentación del equipo (cumplimiento de las características técnicas)	Formato N° 01
Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos	Formato N° 02
Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
Ficha técnica	Formato N° 05
Formulario para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
Resultados del protocolo de pruebas	Formato N° 07
Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica	Formato N° 08
Constancias de Capacitación de usuario	Formato N° 09
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 10
Constancias de Capacitación de servicio técnico	Formato N° 11
Programa de Mantenimiento Preventivo	Formato N° 12
Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
Formulario de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos	Formato N° 14
Declaración jurada de cumplimiento de garantía del equipo y sus componentes	Formato N° 15
Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios	Formato N° 16





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO PATRICIA DANIELA
Gustavo PAU 20240103041 scb
Motivo: Day V° II
Fecha: 01.02.2024 15:44:14 -05:00



Firmado digitalmente por VARIAS
M. J. A. De Santo Molina PAU
20230404031 scb
Motivo: Day V° II
Fecha: 05.02.2024 09:04:48 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NARCISPA ALEJANDRA
PAU 20230404031 scb
Motivo: Day V° II
Fecha: 05.02.2024 15:44:31 -05:00

FORMATO N° 02

**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos
(individual por cada bien o equipo)**

Siendo las horas del día el Contratista hizo efectivo el acta de
entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de
del Hospital / Centro de Salud el bien que a continuación se
detalla:

Descripción	Marca	Modelo	Nº. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acta contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o
Departamento del Hospital / Centro de Salud), Representante de la Cámara de
Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus
veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se
pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas
presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de
compra, contrato y en la Ficha de Homologación y el Anexo de la Ficha de Homologación.
(Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición
del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de
presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05).
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N°
06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios
para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correo Namejo, Operación
Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de
Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo
indicado en el numeral 2.2.2 de la Ficha de Homologación y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de
preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la marca social y el
teléfono de. Contactista y fecha de instalación, y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado
en el numeral 2.2.1 de la Ficha de Homologación.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO PARTIAN Denys
Código FAU 20202723254 scif
Motivo: Day 1º B
Fecha: 01.03.2024 15:44:04 -05:00



Firmado digitalmente por
MILSA Octavio Molave FAU
Código FAU 20200402391 scif
Motivo: Day 4º B
Fecha: 05.02.2024 09:05:15 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVARROFA Hermes
FAU 20200403051 scif
Motivo: Day 1º B
Fecha: 05.02.2024 10:45:01 -05:00

11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (media física y archivo digital según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el Anexo de la Ficha de Homologación (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios firmado y firmado por el representante legal de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según establecido en Anexo de la Ficha de Homologación.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firmas dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de
Servicio del Área Usuaria del
Hospital/ Centro de
Salud.....

Firma y sello representante legal
del Contratista

Firma y sello del responsable
del área de Ingeniería Clínica de
la entidad a quien haga sus
veces





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FARIAN Dorela
Gustavo FAU 2000570254 ead
Motivo: Day 17 07
Fecha: 01.02.2024 16:45:17 -05:00



Firmado digitalmente por UATIGAS
MILSA CERVINO MORALES FAU
2000456331 ead
Motivo: Day 17 07
Fecha: 05.02.2024 09:04:43 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVARRO FAU
2000040851 ead
Motivo: Day 17 07
Fecha: 06.02.2024 15:48:20 -05:00

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SAIED		(Usado por Oficina de Mantenimiento)			
		N°	UBI	AREA	ARI
(Para ser llenado por la dependencia usuaria)					
AREA USUARIA			UBICACION FISICA		
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION					
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FIRMA Y SELLO DE SERVICIO		FECHA DE RECEPCION	
(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)					
DIAGNOSTICO TECNICO			PRIORIDAD		
			URGENTE <input type="checkbox"/>		
			NORMAL <input type="checkbox"/>		
			PROGRAMA <input type="checkbox"/>		
FECHA DE INICIO DE MANTENIMIENTO			FECHA DE FIN		
FECHA DE INICIO DE MANTENIMIENTO			FECHA DE FIN		
DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO					
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		COSTO DEL SERVICIO	
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO					
USUARIO					



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

2024 02 24

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



FORMATO N° 04 (REVERSO)

COSTO DEL SERVICIO
(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

CENTRO DE COSTOS (17)					
MANO DE OBRA (18)					
ESPECIALIDAD		PERSONERÍA	VALOR HUELGO	COSTO M.O.	
COSTO POR MANO DE OBRA \$:					

REPUESTOS Y MATERIALES (19)						
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	COSTO UNIT. \$:	COSTO PARCIAL \$:
ANEXA	CORRIE					
COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES \$:						

COSTO TOTAL (20) \$:

COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (Oblig.)	
GASTOS DE LEY	
TOTAL GENERAL \$:	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21)	P° B° JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MMSAJ) (22)
--	--

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

Página 14 de 130



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO YACHTAN Claudio
Gustavo FAU 20005703554 ext.
Motivo: Soy VP 01
Fecha: 01.02.2024 15:45:35 -05:00



Firmado digitalmente por
MEJIA Osorio Molana FAU
20005496351 ext.
Motivo: Soy VP 01
Fecha: 02.02.2024 09:02:47 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAYVINOFA Hernan
FAU 20000480931 ext.
Motivo: Soy VP 01
Fecha: 02.02.2024 14:48:37 -05:00

FORMATO N° 06

Ficha Técnica

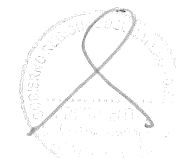
Detalles del Contratista	N° Contrato	N° GRC	Fecha de recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	Pala de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie



Sello y firma del representante legal del Contratista





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por
ARELLANO FARIAN Dennis
DNI: 7050570854 / act
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 12:45:45 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MILIA Dorian Molino PAU
DNI: 7030049638 / act
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 09:07:19 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAMIRO MARIA Herminia
PAU 71006049638 / act
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 10:47:02 -05:00

FORMATO Nº 06

Formato para el protocolo de pruebas

ITEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

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

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

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



Firma y sello del representante legal del
Contratista

Firma y sello del representante técnico
del hospital/centro de salud a quien
haga sus veces





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



Firmado digitalmente por:
ARELLANO TAPIA AN Deyra
Código: PAU 2000040632 / act
Módulo: Day V° II°
Fecha: 01.02.2024 15:42:56 -05:00



Firmado digitalmente por: VARGAS
MILSA Ricardo Milena PAU
Código: PAU 2000040632 / act
Módulo: Day V° II°
Fecha: 05.02.2024 09:07:52 -05:00



Firmado digitalmente por:
DOMINGUEZ RAMIREZ MARIA
PAU 2000040632 / act
Módulo: Day V° II°
Fecha: 05.02.2024 10:47:53 -05:00

FORMATO N° 07

Resultados del protocolo de pruebas

ITEM
DENOMINACIÓN
MARCA
MODELO

N°	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				SI	NO	

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

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



Firma y sello del representante técnico
del Contratista

Firma y sello del representante técnico
del hospital centro de salud o quien
haga sus veces



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por:
ARLEANO FARIAS GARCIA
Código: FAU 20060703094 asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:45:05 -05:00



Firmado digitalmente por: VANDIA
MILJA Ochoa Morales FAU
Código: FAU 200604035 / asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 09:08:25 -05:00



Firmado digitalmente por:
DOMINGUEZ ARVINO PAREDES
FAU 200604095 / asf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.02.2024 15:48:29 -05:00

FORMATO Nº 08

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica.

Bien	Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia
Fecha de inicio		Fecha de término	Días - horas
N°	Temática mínima del curso (*)		Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Práctica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Ayuda test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
10	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
11	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
Total de horas			

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



Firma y sello del instructor del Contratista

V° B° del Responsable del Área
Usaria del Hospital / Centro de Salud

44

Direct operations
Establishment in the market
Service

Discussion

Numero del tipo	
Marc	
Modelo	

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital Centro de Salud:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
<p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p>	<p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p>	<p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p> <p>El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. El documento electrónico original se encuentra en el sistema de gestión documental de la empresa.</p>

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contadante ha otorgado la aceptación en forma substancial.



Nº 12 del responsable del Área Unificada
de Hospital / Centro de Salud

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

Firmado digitalmente por
ARIELIANO FARRAN Derrida
Correo: FAU.200805703894@uol
Móvil: 099 17 37
Fecha: 01.02.2024 16:46:16 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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

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



FORMATO N° 10

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

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del reportero		Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio		Fecha de término	Días - horas	
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de este caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y cambio de repuestos y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de manuales de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallos y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieren.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad en equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

*) La temática del curso es referencial; el Contratista podrá mejorar su contenido y la entidad dar su aprobación.



Firma y sello del instructor del Contratista.

V° B° de Responsable del Área
Técnica del Hospital / Centro de Salud



Firmado digitalmente por:
DOWLINGUE NAFRICONA Varmes
FAU 2026049261 acf
Móvil: 981 25 45 26 00
Fecha: 05.02.2024 15:43:25 -05:00



Firmado digitalmente por: MARGAS
MELIA Ochoa de Moya FAU
2026049261 acf
Móvil: 981 25 45 26 00
Fecha: 05.02.2024 09:03:37 -05:00



Firmado digitalmente por:
ARELLANO TAPIA ANDREA
Gustavo FAU 2026049261 acf
Móvil: 981 25 45 26 00
Fecha: 01.02.2024 16:42:30 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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



Firmado digitalmente por
ARELLANO YARATAN, Dennis
Gustavo PAU 20006703954 acti
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:45:40 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA, Octavio Moises PAU
20000492051 acti
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.02.2024 09:10:07 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ BLANCO, Fátima
PAU 20000492051 acti
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.02.2024 15:50:13 -05:00

FORMATO N° 11

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

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	

Expositor:

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

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

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



Firma y sello del instructor del Contratista



V° B° del responsable del Área
Técnica del Hospital / Centro de Salud

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



Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Período (meses) desde su puesta en marcha	

[illegible]

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



Sello y firma del representante legal del Controlista



Enviado digitalmente por
 COMISSÃO LEI RAUICOPPA Interam
 PALESTINOLÓGICA
 Modelo: Day 2
 Fecha: 06/10/2024 15:37:34 -05:00



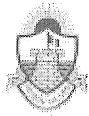
P 827619 24134



Firmado digitalmente por MARCOS
MEJIA Osorio Molina FAJ
30350458211 and
Molina Toy Vº Eº
Fecha: 02.02.2024 09:12:57 -05:00



Firmato digitalmente per
 ANIELLO FANTAN Danna
 Numero FAX 0302670354 mob
 Mother Day 6° B°
 Mobile: 04 02 2204 16 45 42 04 00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

FORMATO N° 11

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem: _____
Denominación: _____
Marca: _____
Modelo: _____

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

(*) Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indica en el manual de uso del equipo.

(**) El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.



Firma y sello del representante legal del
Contratista



V° B° del Área de mantenimiento del
establecimiento de salud



Página: 30 | 33



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Octavio Moises PAU
202004082061 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 09:11:42 -05:00



Firmado digitalmente por
ARILLANZARFAN Dennis
Dennis PAU 202004082061 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:46:58 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAMIROCORA Hermes
PAU 202004082061 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.02.2024 15:53:55 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

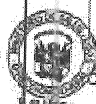
16

FORMATO N° 14

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

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Item N°	

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio Unidad	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					



Ciudad: _____



Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista

Nota: - De ser necesario adjuntar hojas adicionales.



Página 01 | 01



Firmado digitalmente por VARGAS
MELIA Octavio Moises FAU
20240605261.ecf
Módulo: Soy V° B°
Fecha: 05.02.2024 09:11:10 -05:00



Firmado digitalmente por
ARELLANO FARFAN Dennis
Quilero FAU 20240605261.ecf
Módulo: Soy V° B°
Fecha: 01.02.2024 15:41:10 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ NAVARROPA Hernan
FAU 20240605261.ecf
Módulo: Soy V° B°
Fecha: 05.02.2024 10:54:31 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

FORMATO N° 15

Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Definimos

[Nombre de la entidad contratante]

Presente

El que suscribe

Identificado con D.N. N°

Representante Legal de [Nombre de la entidad contratante] con D.L.C. N° [Número], DECLARO BAJO JURAMENTO que de acuerdo al contrato N° [Número] suscrito con la entidad contratante, me comprometo a garantizar el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofrecidos contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones estipuladas en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

N° Item	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofrecida (b)	Garantía total (a) + (b)

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

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

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

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

Este documento será otorgado por el Certificado de Garantía de nuestra representación y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser aplicables.



Ciudad [Ciudad] de [País], el 26 de [Mes] de [Año]

Firma, Nombre y Apellidos del titular o
Representante Legal o Corresponsal, según corresponda

Página 15 de 15



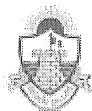
Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Octavio Moisés PAU
3306450321 act
Motive: Soy V° D°
Fecha: 06.02.2024 09:10:55 -05:00



Firmado digitalmente por
ARELLANO PANTAN Danilo
Código PAU 2006870884 act
Motive: Soy V° D°
Fecha: 01.02.2024 16:47:21 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ ARANCONA Hermes
PAU 2006400000 act
Motive: Soy V° D°
Fecha: 06.02.2024 10:54:10 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

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



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

FORMATO N° 16

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores

(Nombre de la entidad contratante)

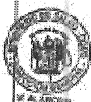
Presente

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____, identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de
con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener
disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no
menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS, EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a
partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas
Operativas, para el/los ITEM/S _____.

Lima, _____ de _____ del _____.

Firma y sello del Representante legal del Contratista.



Registra 33189



Firmado digitalmente por VARGAS
MEJIA Octavio Melina PAU
Código: 052811 soft
Motivo: Day 1° IP
Fecha: 05.02.2024 09:10:34 -05:00



Firmado digitalmente por
ARELLANO PARRIS AN Dorelis
García PAU 20505903854 soft
Motivo: Day 1° IP
Fecha: 01.02.2024 16:42:08 -05:00



Firmado digitalmente por
DOMINGUEZ RAMIROGITA Hermes
PAU 20500460961 soft
Motivo: Day 1° IP
Fecha: 06.02.2024 15:54:08 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Autorización Sanitaria de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N°29459 y el Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos D.S N°014-2011-SA
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, COMO Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de monto S/. 62,500.00 (Sesenta y dos mil quinientos y 00/100 Soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Incubadora Neonatal para UCI, Incubadora Neonatal dual, Incubadora Neonatal Avanzada, Incubadora Neonatal de Transporte.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Nota 5: Considerar el Decreto Supremo N° 168-2020-EF de fecha 29/06/2020, al artículo 49 del RLCE, que establece las características de los requisitos de calificación, se ha incorporado el numeral. "49,6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su

¹⁰ 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".

	cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada.”
	Importante <i>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”.</i>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
-----------	--

C.1	FORMACIÓN ACADEMICA
------------	----------------------------

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Encargado de la instalación: Cantidad: 01 Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Macatrónico o Lic. En equipos Electromédicos. Deberá ser Colegiado y Habilitado.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Título a nombre de la Nación de ingeniero y colegiatura, o título a nombre de la Nación de Lic. En equipos Electromédicos (El grado o título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, se debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida)</p>
--	---

C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
------------	---------------------------------------

	<p>Cargo Desempeñado: Ingeniero especialista Tipo de Experiencia: Instalación Mantenimiento y/o supervisión de equipos biomédicos Tiempo de experiencia mínima: 04 (Cuatro) años La experiencia se contabilizará de la fecha de la Colegiatura en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	---

C.3	CAPACITACIÓN
------------	---------------------

	<p>Materia o área de capacitación Servicio técnico especializado en mantenimiento del equipo ofertado: Incubadora Neonatales Horas lectivas mínima 30 horas lectivas mínimas Acreditación La capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que demuestre la Capacitación del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>
--	---

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 80 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA³³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De [45] hasta [49] días calendario: [20] puntos De [50] hasta [54] días calendario: [15] puntos De [55] hasta [60] días calendario: [10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

³³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

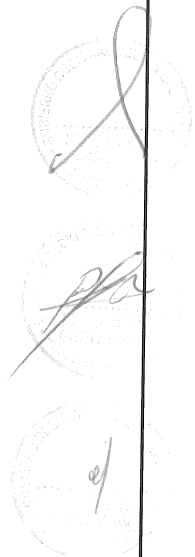
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

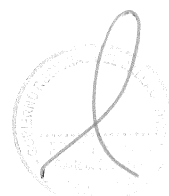
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.²⁶

[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.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										
3										
4										

27

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.

28

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.

29

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".

30

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

31

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.

32

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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