

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
025-2023-GRC-DIRESA-OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE
ELECTROARDIOGRAFO PARA ESS HOSPITAL
VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD ,
DISTRITO DE VENTANILLA PROVINCIA CONSTITUCIONAL
DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DEL CALLAO IOARR CON
CUI N°2559716**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
RUC N° : 20147907487
Domicilio legal : JR. COLINA N°879-BELLAVISTA CALLAO
Teléfono: : 01-4650048 ANEXO 146
Correo electrónico: : contratacionesdiresa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE ELECTROARDIOGRAFO PARA ESS HOSPITAL VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD , DISTRITO DE VENTANILLA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DEL CALLAO IOARR CON CUI N°2559716

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N°67-2023-GRC/DIRESA/OEA - SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**, del 16 de OCTUBRE del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en operación es de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cuyo efecto deben cancelar S/ 5.50 (cinco y 50/100 soles) en la Oficina de Programación - Logística de la DIRESA CALLAO, sitio en el Jr. Colina N° 879- Bellavista Callao.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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

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**)

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

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



- e) DECLARACION JURADA DE GARANTIA COMERCIAL (**FORMATO 15**).
- f) Declaración jurada del Lugar de entrega(**FORMATO PROPIO**).
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 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.
- j) DECLARACION JURADA DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES (**Formato 1**)
- k) El postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal. Para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, en original o copias a color, el postor incluirá la Carta del Fabricante por característica del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.
- l) FORMATO DE COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS (**Formato N°16**)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 000876054
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018-000 000 000 876054 08

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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.



j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 Jr. Colina N°879-Bellavista – Callao, en el horario de 08:00 am a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago al proveedor será efectuado por la Unidad de Tesorería de la DIRESA CALLAO en moneda nacional soles, el mismo que se realizara 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 RECEPCION, INSTALACION Y

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS”(FORMATO N°02) ,adjuntando los documentos indicados en el numeral 17. Recepcion y Conformidad del presente documento.

Documentos para Pago:

- Guia de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacen de la DIRESA CALLAO.
- Acta de Conformidad de Recepcion , instalación, prueba de Operatividad de los Bienes y Culminada la Capacitacion (FORMATO N°02).
- Comprobante de Pago,debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168° Recepcion y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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 DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



ACTUALIZACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICION DE BOMBA DE INFUSION, ASPIRADOR DE SECRECIONES, CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO TIPO UCI Y CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL DE VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO DE IOARR CON CUI N° 2559716"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICION DE BOMBA DE INFUSION, ASPIRADOR DE SECRECIONES, CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO TIPO UCI Y CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL DE VENTANILLA - VENTANILLA EN LA LOCALIDAD VENTANILLA, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO DE IOARR CON CUI N° 2559716"

2. AREA USUARIA

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

3. FINALIDAD PUBLICA

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

4. ANTECEDENTES

Con Oficio N°3586-2023-GRC/DIRESA/DG/OEA, Recepcionado por el Hospital de Ventanilla el 13 de Julio del 2023, asunto: Estado Situacional de la Adjudicación Simplificada N°046-2022-GRC/DIRESA-OEC "Adquisición de electrocardiógrafo y monitor de funciones vitales para EESS Hospital de Ventanilla-Ventanilla, en la Localidad de Ventanilla, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao Departamento Callao, IOARR con CUI N°2559716, la Dirección Regional de Salud del Callao solicita al Hospital de Ventanilla, analizar e informar si persiste o no la necesidad que se pretende atender con la adquisición antes mencionada, en aras de proseguir con las gestiones administrativas correspondientes. Es por ello que con la finalidad de mantener la operatividad de los servicios asistenciales brindando una óptima atención de los usuarios que asisten al Hospital de Ventanilla, las áreas usuarias mencionadas en el ítem 1, adjuntan la presente especificaciones técnicas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

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

6. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS TECNICAS

6.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD

ITEM N°	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
---------	-----------------------	------------------	----------





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



1	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO	UNIDAD	16
2	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS	UNIDAD	37
3	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	UNIDAD	2
4	ELECTROCARDIOGRAFO	UNIDAD	7
5	MONITOR DE FUNCIONES VITALES	UNIDAD	15
6	CONGELADORA	UNIDAD	1
7	REFRIGERADORA	UNIDAD	1

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se adjunta en el ANEXO I, las **CARACTERISTICAS TECNICAS** de cada uno de los bienes a adquirir.

7. CONDICIONES GENERALES

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

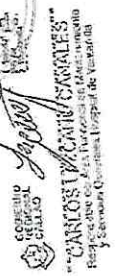
La fecha de fabricación de los equipos deberá ser no menor al año 2023

Para la formulación de la oferta, el proveedor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital de destino (Hospital de Ventanilla), teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

7.2 El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

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

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



Asimismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al usuario (Hospital de Ventanilla) las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

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

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

NOTA IMPORTANTE: A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Hospital de Ventanilla y coordinar con el área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar la accesibilidad de sus equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición.

Las visitas técnicas serán coordinadas vía telefónica y correo electrónico (Informes@hospitaldeventanilla.gob.pe) con el responsable del área funcional de Servicios Generales del Hospital de Ventanilla Telf. 945-170-961 Sr. Carlos Lazcano, En el horario de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas, luego desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas.

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

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad de los equipos a los ambientes de destino deberán ser asumidos por el proveedor sin costo alguno para la Entidad.

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK VELAZQUEZ FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Enfermería
CNP 92802 NRE 14078

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK VELAZQUEZ FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Enfermería
CNP 92802 NRE 14078

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK VELAZQUEZ FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Enfermería
CNP 92802 NRE 14078

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANNICK VELAZQUEZ FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Enfermería
CNP 92802 NRE 14078





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Hospital de Ventanilla.

7.7 De ser el caso, el proveedor deberá realizar la desinstalación o desmontaje del equipo a reponer e instalarlo en el ambiente que se designe dentro del Hospital de Ventanilla.

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

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

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

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

8. EMBALAJE ROTULADO

El Proveedor deberá embalar los bienes y equipos para la entrega en el Hospital de Ventanilla, con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el tránsito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.

Estándares de embalajes mínimos que debe cumplir el proveedor:

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

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

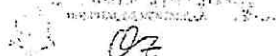
ISO 1400: Normas ambientales sobre residuos sólidos generados por los empaques.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. JUANITA DEL PILAR FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Emergencia
CNP: 65.492 RUC: 46878

U.C. ALVARO VALIENTE
Jefa del Servicio de Emergencia
CEP 15336 RUC 33302

Dra. CHRISTIAN D. PÉREZ MUÑOZ
Jefa del Servicio de Clínicas y Neofisiología
CEP 32748 RUC 16050

CARLOS TORRES CANALES
Jefe de Área de Mantenimiento y Servicios Generales Hospital de Ventanilla





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

El embalaje deberá marcar el número del contrato o de la orden de compra, el nombre del Hospital de Ventanilla y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad, así como otra información de acuerdo con los usos de comercio para los bienes en cuestión. Durante el tránsito el embalaje deberá ser suficiente para soportar sin limitaciones el manejo brusco y la exposición de temperaturas extremas, precipitaciones o almacenaje al aire libre.

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

IMPORTANTE:

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

9. **NORMAS TÉCNICAS:**

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

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

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

10. GARANTIA DE LOS BIENES

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

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

GOBIERNO VENEZOLANO
CENTRO NACIONAL DE SALUD DEL OÍDO Y LA VISTA
HOSPITAL DE LA FAMILIA



Dir. YASHNICK DEL PILAR FERRO HUMANAN
Jefe del Servicio de Emergencia
CAMP. 26022 Fz. E. - 66478

COPIA DE LA CARTA DE VENTA
CARTERA DE VENTA A
LIC. ANA LUCIA VALENTE
SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP 15326 REC 35302

OR. CHRISTIAN D. PULLAR, DROZ
Jefe del Servicio de Clipping y Archivología
CNP 32743 ENE 16090

GOBIERNO
REGIONAL
DEL
CALLAO

Francisco

CARION LOZANO/CAJALES
Médico Cirujano de Neoplasmas
y Servicios Generales Hospital de Verónica





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



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

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

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

Condiciones de la Garantía:

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

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

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

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

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

Disponibilidad de suministro de insumos, repuestos y accesorios

El proveedor emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios (Formato N° 16), en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital de Ventanilla de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

12. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO:

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANINICH DEL PILAR FERRO HUAMAN
Jefa del Servicio de Mantenimiento
EMP. 60000 FHR. 40714

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
L.C. JUAN CARLOS VILLALBA HUANOZ
Jefe del Servicio de Mantenimiento
EMP. 10316 FHR. 35302

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. CRISTINA VILLALBA HUANOZ
Jefe del Servicio de Mantenimiento
EMP. 32744 FHR. 10000

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. CRISTINA VILLALBA HUANOZ
Jefe del Servicio de Mantenimiento
EMP. 32744 FHR. 10000





GOBIERNO REGIONAL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

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

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

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

El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será cada seis (06) meses por cada un (01) año de garantía por lo que corresponden realizar dos (02) servicios de mantenimientos preventivos al año; a los seis (06) y a los doce (12) meses.

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

Los mantenimientos preventivos al equipamiento deberán ser programados y registrados mediante OTM (Formato N° 04), siendo éste el documento sustentatorio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:

- El responsable del UPSS Emergencia, UPSS Hospitalización, UPSS Centro Obstétrico, UPSS Centro Quirúrgico y la UPSS de Consulta externa del Hospital de Ventanilla, según corresponda.
- El responsable del área funcional de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El responsable del mantenimiento por parte del proveedor.

El mantenimiento incluye limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de ciertas partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del proveedor por el periodo de garantía.



LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPLE
CEP. 29023 RNE. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



RESPONSABLE DEL EQUIPO
RESPONSABLE DEL EQUIPO

RESPONSABLE DEL EQUIPO
RESPONSABLE DEL EQUIPO





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



El mantenimiento preventivo de los equipos, será efectuado en las instalaciones del Hospital de Ventanilla en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

Se tomará en cuenta el Programa y los Procedimientos respectivos, presentados al suscribir el Acta de Conformidad, ejecutando las actividades básicas como:

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

El proveedor durante el período de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del proveedor el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante del área funcional de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Ventanilla, será de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

12.1 Condiciones para el cumplimiento del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (Formato N° 04), el cual será suministrado por el Hospital de Ventanilla, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable del área funcional de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital de Ventanilla.

El mantenimiento preventivo de los equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento, con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía, como se indica en el numeral 12 de las presentes Especificaciones Técnicas. De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su oferta según Formato N° 15.

El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.





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



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

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

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

De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el proveedor solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del proveedor se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del Hospital de Ventanilla, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.

b) Pasado los cinco (05) días calendario iniciales mencionados en a) el Proveedor deberá reemplazar el equipo provisionalmente por otro de igual característica técnica o superior para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, si no lo hace se someterá a sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.

c) Posteriormente si pasan diez (10) días calendarios adicionales a los iniciales mencionados en a) y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) mencionados en el numeral 12.1b

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

12.2 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo

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

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

- 1) Un representante (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos y el responsable de Servicios Generales y Mantenimiento) del Hospital de Ventanilla.
- 2) Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora de los equipos.





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



Hospital de
Cautanilla

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

13. SOPORTE TÉCNICO:

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat, faxes y/o teléfono.

Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos.

Sobre el correo electrónico del Proveedor.

Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el proveedor responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del HOSPITAL al proveedor será considerada como una notificación válida.

Personal Clave del Proveedor

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

Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento

Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Industrial con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos similares al objeto de la convocatoria

El ingeniero deberá ser colegiado y habilitado.

Personal Técnico encargado del mantenimiento

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

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

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

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



Lic. KETTY N. YIPANQUI PRÍNCIPE
CEP. 29028 RNE. 15368
Enfermeira Responsável do Centro Quirúrgico





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

Procedimiento:

Al ocurrir un evento, el Hospital de Ventanilla comunica al proveedor quien deberá asistir tan pronto se pueda por los soportes a distancia antes indicados.

De no haber solución al incidente o problema se debe reiterar el pedido al proveedor quien debe atender en forma presencial con la participación de personal profesional y técnicos, quienes serán de igual categoría a los que realizaron las instalaciones y puesta en servicio.

Lugar dónde se brindará el soporte: El lugar en donde se brindará el soporte técnico serán en las instalaciones del "Hospital de Ventanilla" del callao.

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

Tiempo máximo de respuesta:

. A distancia: De forma inmediata.

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

14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

Se precisa que la capacitación se realizara de la siguiente manera:

En el periodo de la entrega de los equipos, el proveedor deberá presentar un programa, cronograma y contenido de la capacitación para su aprobación por parte del área funcional de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital de Ventanilla, el que aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación en no menos de cinco (05) días.

El proveedor está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital de Ventanilla y personal del área funcional del Hospital de Ventanilla o quien designe el Hospital de Ventanilla, éstas se efectuarán en horas lectivas según el ANEXO II "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro.

Luego de entregado el equipo, el proveedor realizará la capacitación dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

Plan de actividades para la capacitación:

El proveedor deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital y programa de capacitación para el personal técnico del área funcional de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Ventanilla para la Capacitación de Usuario en el correcto manejo





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



operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación Técnica según el manual de servicio técnico del fabricante, teniendo en cuenta lo indicado en el siguientes cuadro:

CUADRO DE N° PARTICIPANTES Y HORAS DE CAPACITACION

ITEM	DESCRIPCION	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. USUARIO	HORAS DE CAPAC. USUARIO	N° DE PARTICIPANTES CAPAC. TECNICA	HORAS DE CAPAC. TECNICA
1	CAMA CAMILLA MULTIPROPÓSITO				
2	CAMA CLINICA RODABLE PARA ADULTOS				
3	DETECTOR DE LATIDOS FETALES				
4	ELECTROCARDIGRAFO				
5	MONITOR DE FUNCIONES VITALES				
6	CONGELADORA				
7	REFRIGERADORA				

14.1.1 Capacitación del Equipamiento

14.1.1.1 Condiciones para el cumplimiento de la Capacitación del Equipamiento.

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

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

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

Las actividades mínimas antes indicadas se complementan con los formatos en donde se precisan en forma genérica los desarrollos de los programas de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica, así como el programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento, los mismos que deben ser desarrollados por el proveedor para el presente caso específico incluyendo el cronograma.

El proveedor realizará los siguientes tipos de capacitación:

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

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





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



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

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

- El número de horas lectivas y módulos de enseñanza de capacitación (agrupación de temas de capacitación) de cada uno de los equipos dirigido al personal que designe el Hospital será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 10.
- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital de Ventanilla dirigido al personal designado por el Hospital de Ventanilla.
- El personal a capacitar será como mínimo una (01) persona, designado por el Hospital de Ventanilla.
- Entrega de dos (02) videos del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, para el mantenimiento del personal de mantenimiento, por cada equipo.
- Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.

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

14.1.1.2 Temario mínimo para la capacitación de usuario:

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

14.1.1.3 Temario mínimo para la capacitación técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.
- Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. VANESSA VELAZQUEZ FERRO
Jefe del Servicio de Mantenimiento
CIP: 35376 N°: 48978

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. VANESSA VELAZQUEZ FERRO
Jefe del Servicio de Mantenimiento
CIP: 35376 N°: 48978

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. VANESSA VELAZQUEZ FERRO
Jefe del Servicio de Mantenimiento
CIP: 35376 N°: 48978

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. VANESSA VELAZQUEZ FERRO
Jefe del Servicio de Mantenimiento
CIP: 35376 N°: 48978



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



- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.

14.1.1.4 Condiciones de Conformidad de la Capacitación.

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

- Cumplimiento del Programa de Capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (Formato N° 08).
- Cumplimiento del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (Formato N° 10).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

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

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

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

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

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

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

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

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

15.2 LUGAR DE ENTREGA

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

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

17. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

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

17.1 Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes.

La conformidad (Acta de Conformidad de Recepción, Instalación, Prueba Operativa de Equipos (Formato Nº 02)) de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 1) Cumplimiento de las Características Técnicas (Formato N° 01) de cada uno de los bienes o equipos según la oferta del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, no menor al 2022.
- 4) Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas (Formato N° 06), sólo cuando se trate de equipos.
- 5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (cuando corresponda según Formato N° 12).
- 6) Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (cuando corresponda según Formato N° 08).
- 7) Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (cuando corresponda según Formato N° 10).
- 8) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta del ganador de la Buena Pro (según Formato N° 15).
- 10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).



LIC. KETTY N. YERANOU BRINCE





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

El juego de manuales originales comprende:

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

12) Colocación; en el momento de la suscripción "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato Nº 02) del equipo; una placa metálica:

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

13) Entrega del Formato Nº 14, con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.

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

15) El proveedor deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, número telefónico y cuenta de chat válidos cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el proveedor responsable de mantenerlo activo. La sola remisión de soporte técnico por parte del Hospital de Ventanilla al proveedor será considerada como una notificación válida.

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

17.2.1 De la preinstalación e instalación:

El proveedor deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Hospital, para su revisión y aprobación por el área funcional de Servicios



Generales y mantenimiento. De acuerdo con el numeral 15.1 de las presentes Especificaciones Técnicas, al proveedor le corresponden hasta cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

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

17.2.2 Del protocolo de pruebas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta aprobada (Formato N° 01).
- Verificación del cumplimiento del año de fabricación mínimo 2022, integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento, última versión del firmware de ser el caso, etc.
- Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



- Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación en el Correcto, Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.
- Constatación de la realización del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipamiento.
- Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" con las vigencias estipuladas en la oferta aprobada (según Formato N° 15).
- Constatación de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
- Entrega de los costos unitarios de los insumos, accesorios, piezas, partes y componentes del equipo instalado.
- Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.

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

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

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

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

18. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

18.1. Pago Único:

El Pago al proveedor será efectuado por la Unidad de Tesorería de la DIRESA CALLAO en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos indicados en el numeral 17. Recepción y Conformidad del presente documento.

Documentos para el pago:



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

19. PENALIDADES APLICABLES:

19.1. Penalidades por mora.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con lo señalado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

19.2. Otras penalidades.

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

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

20. FORMA DE PRESTACION DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

21. CONFIDENCIALIDAD Y ANTICORRUPCION:

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

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

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

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

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

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

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICKA ALVARO FERRO HUANAN
Jefe del Servicio de Enfermería
CNP 48078

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. ANA MARIA VALENTE
Jefe del Servicio de Enfermería
CNP 15326

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. CHRISTIAN ANDRÉS ALONSO
Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología
CNP 32744

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
DR. CARLOS PIZCARRAL CANALES
Jefe del Servicio de Medicina de Emergencia
CNP 04181

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Lic. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPE

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

HOSPITAL DE VENTANILLA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICKA ALVARO FERRO HUANAN
Jefe del Servicio de Enfermería
CNP 48078

Encargado de las Compras



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



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

23. REQUISITOS DE CALIFICACION:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DOLGILAR FERRO HUANCAN
Jefe del Servicio de Emergencia
C.M.P. 62502 RNE: 40316

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Lic. JESUS VALIENTE
Jefe del Servicio de Emergencia
C.E.P. 15326 RNE: 35302

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. CHRISTIANE SALMA MURDOZ
Jefa del Servicio de Cirugía y Anestesiología
C.M.P. 32755 RNE: 16099



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
JOSUE LIZCANO CANALES
Jefe del Servicio de Mantenimiento
C.M.P. 32755 RNE: 16099

A EXPERIENCIA DEL POSTOR DEL BIEN



Lic. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
Dra. YANICK DOLGILAR FERRO HUANCAN
Jefe del Servicio de Emergencia
C.M.P. 62502 RNE: 40316



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA.

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



CONSEJO REGIONAL DEL CAUCASO, FEBRERO 1971
 "El Comercio" de Cali, 19 de febrero de 1971, p. 1
 HOSPITAL GENERAL DE LA CIUDAD DE CALI

LIC. A. A. MELAYIA VALENTE
 JEFE DEL SERVICIO DE INGENIERIA
 CEP 15376 REC-28 INGENIERIA

Nº	DENOMINACION DE FORMATO	Nº DE FORMATO
1	Hoja de presentación del equipo/ sustento de cumplimiento de las características técnicas.	Formato N° 01
2	Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba Operativa de Equipos.	Formato N° 02
3	Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
4	Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
5	Ficha técnica	Formato N° 05
6	Formato para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
7	Resultados de protocolo de prueba	Formato N° 07
8	Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica.	Formato N° 08
9	Constancias de capacitación de Usuario.	Formato N° 09
10	Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.	Formato N° 10
11	Constancias de capacitación de equipo técnico	Formato N° 11
12	Programa de mantenimiento preventivo.	Formato N° 12
13	Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
14	Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos.	Formato N° 14
15	Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes	Formato N° 15
16	Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.	Formato N° 16

GOVERNAMENTO DELLA REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELLA SANITÀ PUBBLICA
DIREZIONE GENERALE DI SANITÀ PUBBLICA
UFFICIO CENTRALE DI STATISTICA
ROMA - VIA MARGutta, 70 - TEL. 06-49801

[Firma]

L.R. 15/10/1973 N. 245
L.R. 15/10/1973 N. 245
L.R. 15/10/1973 N. 245

OS GRANDES CANAIS



Lic. KETTY N. XUPANQUI PRÍNCIPE



107



100-443886-1000



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



FORMATO N° 01

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

સંવત: ૨૦૧૮

Frequency:

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

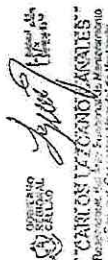
[illegible]

En una segunda etapa, correspondiente a la comparación de los resultados de las traducciones, en la forma de frases o expresiones

Credito, de del

Forma y Sello del Representante Legal
Sello del paster/Batón Sella de la empresa

Nota: Compare el número de ítems del sustento de las categorías de las teorías, con una presentación en formato pdf en www.psy.umd.edu





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



FORMATO N.° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS
(individual por cada bien o equipo)

Siendo las ... horas del día ... el Comisario ...
hizo efectiva el acto de prestejo, realizando grucha operativa y conformidad del bien o equipo en el momento de ...
de la DIFESA Calle: ... al bien que a continuación se detalla

DESCRIPTION	MARCA	MODELO	Nº SERIE

Nº de Orden de Compra: Contrato Nº:

Trabaja de acuerdo con la presencia del Representante del Distrito Instalador de Servicio Unificado Departamento del QORESA Calles y Representante del Área Técnica del DORESA Calles y Representante del proveedor. En la Entrega Instalación, Prueba Operativa del equipo se puede contrastar.

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la oferta del proveedor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la 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, corresponden al año de fabricación coincidente del equipo nuevo, y el año de fabricación de 2006 (22) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 02)
5. Instrucciones y Planos Operativos del equipo, coincidente al Protocolo de Pruebas (Formato N° 03) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07)
6. Período estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación, Operación y Conservación del Programa de Capacitación Básica en el Correo Mayor, Operación Funcional, Control y Conservación Gastos del equipo (Formato N° 08 y 09)
7. Operativo y Conservación del Programa de Capacitación de Especialidad en Servicios Técnicos de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11)
8. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional, ambos por el bien o equipo de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.3 de la Ficha de Homologación y Formato N° 15
9. Los bienes adquiridos tienen grabados en el equipo (relevé en alacena) una placa de metal, de preferencia remachada, el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la marca, modelo y el número del contrato y fecha de instalación y garantía (placa y foto de acuerdo a la indicada en los 2.2.1 a 2.2.4 de la ficha de homologación)
10. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (media físico o medio digital, según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación)
11. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13)
12. Entrega de los Datos Únicos 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)
13. Entrega de documento compromisorio de sumatoria de insumos, repuestos y accesorios llenado y firmado por el representante de la empresa (Formato N° 16)
14. Entrega del Valor de Reparación y Mantenimiento según lo establecido en Anexo de la Ficha de Homologación
15. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los mapas, según existiese según de la OIGEMU

Antes de seguir se debe a cargo la instalación, puesta operativa del equipo y proximidad del equipo.

Received 26 July 1992; accepted 22 October 1992

Firma y Sello del jefe de Almacén
DIRESA CALLAO
(Recepción)

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del Representante
Proveedor:





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



FORMATO N.º 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Description	Notes	Models	No. Sere

No de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Representante de la DIRESA Callao y representante de la Empresa Proveedorora, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesorio se pudo constatar:

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

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

Firmam dando fé de lo anterior.

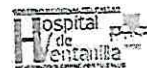
Firma y sello del Representante
Técnico y/o Comercial y/o Legal de la
Empresa

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla





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



FORMATO N.º 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Donado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD

(Para del listado por la dependencia solicitante)

[illegible]

DENOMINACIÓN DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECOP.	

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO		PRIORIDAD	MUY URGENTE
			URGENTE
			PROGRAMAR
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA	MODALIDAD DE ATENCIÓN	PERSONAL PROPIO
			SERVICIO DE TERCERO

[illegible]

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GASTOS DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

USUAPIC



KK

102

[illegible]



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



FORMATO N.º 05

FICHA TÉCNICA

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

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE	PAIS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N.º DE SERIE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988

Sello y firma del representante legal de Contratista



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988



LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988



LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY K. YUPANQUI PRINCIPLE
CER. 74988



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



FORMATO N.° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

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

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

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

Firma y sello del Representante Técnico del Contratista

Firma y sello del responsable de Servicios Generales
Hospital de Ventanilla



HOSPITAL DE VENTANILLA

102

102



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



FORMATO N° 07

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ITEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

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

Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo
El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.



Firma y sello del Representante Técnico del Contratista

Firma y sello del responsable de Servicios Generales
Hospital de Ventanilla



CARLOS VASQUEZ CANALES
Responsable de la ejecución de los trabajos
R. Vasquez Canales - Lic. Hospital de Ventanilla



LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPE



LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPE

CRISTIAN ESPINOZA
Lic. Hospital de Ventanilla



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



FORMATO N.º 08

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

ITEM	MARCA	MODULO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO	DÍAS-HORARIO
N.º	TEMÁTICA BÁSICA 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	Fronte de los sistemas del equipo con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de sistemas a lo largo de la vida del equipo.		
5	Uso de instrumentos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y causas de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para reparación de equipo que lo requiera.		
8	Estrategias de mantenimiento preventivo del equipo.		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
10	Quedará a cargo en la limpieza de los equipos, sus accesorios y componentes.		
11	Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.		
TOTAL DE HORAS			

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

Firma y sello del instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"CARLOS OCHOA" - HOSPITAL DE VENTANILLA
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
"CARLOS OCHOA" - HOSPITAL DE VENTANILLA
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



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



FORMATO N.° 08

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

UNIDAD EJECUTORA	
HOSPITAL	
SERVICIO	

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

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

Firma y sello del instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY ALFONSO PRINCEPE
CER 2023 RNC 1000

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY ALFONSO PRINCEPE
CER 2023 RNC 1000

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY ALFONSO PRINCEPE
CER 2023 RNC 1000

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY ALFONSO PRINCEPE
CER 2023 RNC 1000



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



FORMATO N° 10

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

BEN	MARCA	MODELO	CÓDIGO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE ENVÍO	FECHA DE DEVOLUCIÓN		DÍAS-HORARIO	
FECHA	TEMÁTICA (temas) DEL CURSO		HORAS	
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto-test necesario para el funcionamiento para equipos de ver el caso (sólo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.			
4	Uso de herramientas mecánicas y servicio técnico en equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insulantes de vinilo en equipos para el aislamiento para la conservación de equipo.			
7	Entrega de hojas y cables de errores del equipo.			
8	Mantenimiento de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que los regularán.			
9	Seguridad eléctrica en los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambios de resacas de alta rotación en equipo.			
11	Cambios de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

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

Firma y sello del instructor
el Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla





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



FORMATO N° 11

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

UNIDAD EJECUTORA	
HOSPITAL	
SERVICIO	

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

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

Firma y sello del instructor
o Contratista

Firma y sello del área usuaria
Hospital de Ventanilla

Firma y sello del responsable de Servicios
Generales
Hospital de Ventanilla

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
LIC. KETTY N. YOPANQUI PRINCIPE
C.E.P. 74974 000 0000

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. JUAN CARLOS VILLALBA
C.E.P. 74974 000 0000



GOBIERNO REGIONAL CALLAO
LIC. JUAN CARLOS VILLALBA
C.E.P. 74974 000 0000



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



FORMATO N.° 12

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

[illegible]

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

Firma y Sello
Representante legal
Del Contratista



Lic. KETTY N. YUPANQUI PRINCEPE
CFO 20026-2016-15222





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



FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

Firma y sello del Representante Legal
Responsable Técnico Contratista

VFº del representante del Área Técnica
del Hospital de Ventanilla



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPLE
C.E.P. 28028 R.N.E. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPLE
C.E.P. 28028 R.N.E. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPLE
C.E.P. 28028 R.N.E. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPLE
C.E.P. 28028 R.N.E. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



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



FORMATO N° 13

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

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

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (nuevo 100%)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Ciudad:

Firma y Sello del representante Legal
Responsable Técnico Contratista

Nota: - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCEPE
CER. 20008 RNE. 15568
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCEPE
CER. 20008 RNE. 15568
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
LIC. KETTY N. YUPANQUI PRINCEPE
CER. 20008 RNE. 15568
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA

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



FORMATO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE GARANTÍA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores:

Presento. -

El que suscribe, _____ identificado con C.N.I.
Nº _____ Representante Legal de _____ Con R.U.C.
Nº _____ DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicada con la Suena Pre, mi
representado garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus
componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera
manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada
punto de destino, por el periodo de garantía total según el siguiente detalle:

Nº ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGUN E ESPECIFICACIONES TECNICAS (A)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (B)	GARANTIA TOTAL (A+B) (C)=(A)+(B)

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

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

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

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

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

Ciudad de del

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



Lic. KETTY N. YUPANQUI PRINCIPE
CEP. 29028 RNE. 15368
Enfermera Responsable de Centro Quirúrgico



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



FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores,

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 ellos

ITEM(S) _____

Lima, _____ de _____ del _____

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



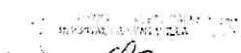
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YOPANQUI PRINCIPLE
CNP 3741 000000



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YOPANQUI PRINCIPLE
CNP 3741 000000



LIC. KETTY N. YOPANQUI PRINCIPLE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA
LIC. KETTY N. YOPANQUI PRINCIPLE
CNP 3741 000000

1001
002

CARLOS LAZCANO CANALES
Responsable del Área Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales Hospital de Ventanilla

DR. YANIR DEL PUERTO PERRO HUMAN
Jefe del Área de Mantenimiento y Servicios Generales Hospital de Ventanilla

LIC. ABRAHAM VALLENTE
Jefe del Área de Mantenimiento y Servicios Generales Hospital de Ventanilla

ING. JUAN PABLO
Jefe del Área de Mantenimiento y Servicios Generales Hospital de Ventanilla

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION	4.ELECTROCARDIOGRAFO
DEFINICION FUNCIONAL	
EQUIPO BIOMEDICO PORTATIL PARA MEDIR POTENCIALES ELECTRICOS EN LA SUPERFICIE DEL CUERPO. CON LA FINALIDAD DE PRODUCIR UN REGISTRO DE LAS CORRIENTES ELÉCTRICAS ASOCIADAS CON LA ACTIVIDAD DEL MÚSCULO CARDIACO (ES DECIR, UN ELECTROCARDIOGRAMA (ECG) PARA LA EVALUACIÓN DE LA FISIOLÓGIA CARDIACA	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	PORTÁTIL, COMPACTO
A02	DE 03 CANALES O MAS
A03	PANEL DIGITAL DE CONFIGURACIÓN, CON PANTALLA LCD O EQUIVALENTE PARA VISUALIZAR MENSAJES Y CONFIGURACION (EN IDIOMA ESPAÑOL). DIMENSION DE 8" O MAYOR
A04	DOCE (12) DERIVACIONES (CABLE ECG 10 HILOS)
A05	SELECCIÓN DE AMPLITUD (GANANCIA, SENSIBILIDAD).
A06	SELECCIÓN DE MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO.
A07	FILTROS PARA EVITAR INTERFERENCIAS: EMG Y AC.
A08	CON ANÁLISIS DE ONDA ECG.
A09	INTERFAZ CON CAPACIDAD PARA TRANSMITIR DATOS Y SEÑALES.
A10	SISTEMA DE DETECCIÓN DE MALA CONEXIÓN DE CUALQUIER ELECTRODO
A11	PESO TOTAL DEL EQUIPO CON BATERIA NO MAYOR DE 2.5 kg
A12	MEDICIONES AUTOMÁTICAS DE AMPLITUD DE ONDAS Y DE LOS INTERVALOS DE ECG.
A13	CALIBRACION DE SEÑAL AUTOMÁTICA.
A14	CUMPLIMIENTO DE UNA O MAS NORMAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD (IEC, CE, IIL, CF u OTRAS).
A15	ALMACENAMIENTO INTERNO MINIMO DE 40 ESTUDIOS O ALMACENAMIENTO MEDIANTE TARJETA DE MEMORIA EXTERNA MINIMO DE 200 ESTUDIOS
A16	FRECUENCIA DE MUESTREO MINIMO 500HZ Y RESOLUCION MINIMA DE 12 BITS
A17	FRECUENCIA DE OPERACIÓN MÍNIMA DE 150 HZ
B	COMPONENTES
	REGISTRADOR
B01	TIPO DE REGISTRO POR ARREGLO TÉRMICO, FORMATO DE PAPEL TERMICO EN ROLLO
B02	CAPACIDAD PARA PAPEL DE 80 mm DE ANCHO O MAS.
B03	SELECCIÓN DE VELOCIDAD 25, 50 Y 12.5 O MENOR mm/seg
C	PERIFÉRICOS/ADITAMENTOS
	COCHE DE TRANSPORTE
C01	CON RUEDAS CON FRENO EN AL MENOS DOS (02).
C02	CON CANASTILLA O BANDEJA PARA COLOCAR ACCESORIOS.
C03	BRAZO SOPORTE PARA CABLE TRONCAL DEL PACIENTE
	CABLES ELECTRICOS
C03	UN (01) CABLE DE ALIMENTACION ELECTRICA CON TOMA A TIERRA
C04	UN (01) CABLE DE TOMA A TIERRA EXTERNO
D	REQUERIMIENTOS



001
3/28

CARLOS LAZCANO CANALES
Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Químicos Hospital de Ventenilla

Dr. YANNICK C. PIÑAS FERRO HUAMAN
Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Químicos Hospital de Ventenilla

Dr. YANNICK C. PIÑAS FERRO HUAMAN
Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Químicos Hospital de Ventenilla

Dr. YANNICK C. PIÑAS FERRO HUAMAN
Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Químicos Hospital de Ventenilla

D01	220V/60Hz (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
D02	BATERIA RECARGABLE INCORPORADA
E	ACCESORIOS
E01	DOS (02) CABLES ECG PARA 12 DERIVACIONES (10 HILOS)
E02	SEIS (06) ELECTRODOS PRECORDIALES TIPO VENTOSA ADULTO
E03	SEIS (06) ELECTRODOS PRECORDIALES TIPO VENTOSA PEDIÁTRICOS
E04	CUATRO (04) ELECTRODOS DE EXTREMIDADES TIPO PINZA ADULTO
E05	CUATRO (04) ELECTRODOS DE EXTREMIDADES TIPO PINZA PEDIÁTRICOS O CUATRO (04) CORREAS ADHESIVAS CON PLAQUETAS
E06	CINCO (05) FRASCOS DE GEL ELECTROCONDUCTOR PARA ECG. DE 250 mL DE CONTENIDO COMO MINIMO
E07	DIEZ (10) ROLLOS O PAQUETES DE PAPEL TERMOSENSIBLE PARA ECG.



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

Requisitos:

- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO RNP DE BIENES
- FICHA RUC
- INSCRIPCION VIGENTE DE REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS - EN CASO QUE EL PRODUCTO NO REQUIERA DE REGISTRO CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID EL POSTOR DEBERA DE PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN DONDE INDIQUE QUE ESTE TIPO DE BIEN, NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL LISTADO DE BIENES QUE REQUIEREN REGISTRO O CERTIFICACION SANITARIA EMITIDA POR DIGEMID, SE DEBERA ADJUNTAR EL LISTADO DONDE SE VERIFICA LO INFORMADO DE LA DECLARACION JURADA.
- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO VIGENTE, A NOMBRE DEL POSTOR, EMITIDO POR LA DIGEMID COMO ANM O POR LA ARM, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA VIGENTE - BPM.

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.

Acreditación:

- COPIA RNP DE BIENES VIGENTE
- COPIA DE FICHA RUC VIGENTE
- COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS. VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EXPEDIDO POR LA DIGEMID A NOMBRE DEL POSTOR O DE TERCEROS, QUE DESCRIBA EL PRODUCTO OFERTADO.
- COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO VIGENTE, A NOMBRE DEL POSTOR, EMITIDO POR LA DIGEMID COMO ANM O POR LA ARM, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. SOLO EN EL CASO QUE EL POSTOR SEA EL LABORATORIO NACIONAL FABRICANTE DEL BIEN, SE PRESENTARÁ LA COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DEL BPM.
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA VIGENTE - BPM, QUE COMPRENDA LAS ÁREAS PARA LA FABRICACIÓN DEL BIEN OFERTADO, EMITIDO POR LA DIGEMID COMO ANM, O POR LA AUTORIDAD SANITARIA O ENTIDAD COMPETENTE DE LOS PAISES DE ALTA VIGILANCIA SANITARIA, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 252,000.00 (Doscientos Cincuenta y Dos mil y 00/100soles), 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 S/. 31 000.00 (Treinta y un 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes : VENTA DE ELECTROCARDIOGRAFOS PARA HOSPITALES Y/O INSTITUCIONES

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACION Y/O MANTENIMIENTO</u></p> <p>PROFESIONAL COLEGIADO: INGENIERO MECANICO O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO INDUSTRIAL.</p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN INSTALACION Y/O IMPLEMENTACION O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS.</p> <p><u>PERSONAL TECNICO ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO</u></p> <p>TECNICO ELECTRICISTA O TECNICO MECANICO ELECTRICISTA O TECNICO ELECTRONICO, TECNICO TITULADO EGRESADO DE INSTITUTO SUPERIOR Y/O TECNOLÓGICO.</p> <p>DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE LOS EQUIPOS MEDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>

- 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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 07 hasta 14 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 15 hasta 29 días calendario: 20 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante para la Entidad

¹² 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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"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 ÚLTIMO 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

¹⁵ 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.



DOCUMENTO emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

*"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 CONTROVERSIAS¹⁶

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]

¹⁶ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ 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 ¹⁸	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 compra¹⁹

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.

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.

¹⁹ 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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 compra²³

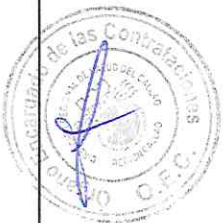
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²³ 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]**

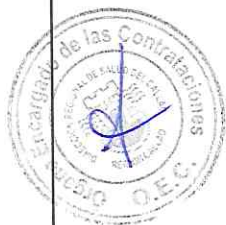
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

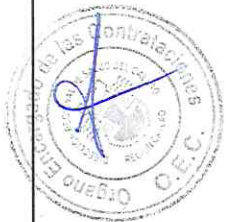
TOTAL OBLIGACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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 empresa²⁷ 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.²⁸

[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.

²⁷ 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."

²⁸ 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]
'resente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴

- 1 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.
- 2 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
- 3 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".
- 4 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 5 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.
- 6 Consignar en la moneda establecida en las bases.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – DIRESA CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2023-GRC-DIRESA-OEC-1

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
...									
TOTAL									

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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.-

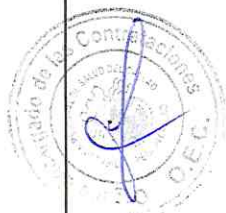
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.





FORMATO 01

DECLARACION JURADA DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-GRC-DIRESA-OEC-1

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





FORMATO 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-GRC-DIRESA-OEC-1

Presente.-

De nuestra consideración.

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

ITEM (S) _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

