

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 58-2021-GRH/GR-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE
EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FÍSICA Y
REHABILITACIÓN PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE
LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE
HUÁNUCO - NIVEL III -1” EQUIPAMIENTO SEGUNDA
ETAPA, ITEM 1-**

HUÁNUCO, SETIEMBRE DE 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica 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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO -NIVEL III -1” EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA.**

ITEM - PAQUETE	DESCRIPCION	UND.	CANT.
01	ITEM -PAQUETE 01 - EQUIPOS DE TERAPIA FÍSICA		
	1 EQUIPO DE TERAPIA CON ONDA CORTA	UND.	2
	2 EQUIPO DE ELECTROTERAPIA DE CORRIENTES MULTIPLES	UND.	2
	3 EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA (ULTRASONIDO + ELECTROTERAPIA)	UND.	1
	4 EQUIPO DE TERAPIA LASER	UND.	1
	5 ESTIMULADOR NERVIOSO TRANSCUTÁNEO (TENS)	UND.	2
	6 LÁMPARA DE TERAPIA RAYOS INFRARROJOS	UND.	1
7 EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	UND.	2	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – AS N° 058-2021-GRH/CS-2 de fecha 26 de setiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECUSROS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO
01	PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN	35 días calendarios
02	PLAZO DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10 das calendarios
PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACION		45 días calendarios

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. 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; caja de la entidad ubicado en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

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

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

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- *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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. ADELANTOS¹⁰

La entidad, no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el **numeral 10** de las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

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

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1"-EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de "EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION" para la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1" - EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA.

2. Finalidad pública

Con el presente proceso de selección se busca adquirir equipamiento biomédico de "EQUIPOS PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION" parte de la segunda etapa el componente de equipamiento del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, considerado en el Expediente Técnico, mismo que viene siendo ejecutado, con la finalidad de mejorar la atención de los pacientes que se atienden en dicho hospital, acorde a las exigencias de la Norma Técnica de Salud NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01.

3. Antecedentes

A fin de adecuarse a lo establecido en la NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01., El Gobierno Regional de Huánuco ha programado la ejecución del componente de 2da Etapa de equipamiento hospitalario para el Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1", dicha adquisición de equipos hospitalarios permitirá complementar el equipamiento total del proyecto de inversión, en la cual se ha considerado la adquisición de equipos que permitirá complementar y fortalecer la capacidad tecnológica del Hospital Regional Hermilio Valdizán, provincia de Huánuco y Región Huánuco, con el objetivo final de brindar un servicio de atención en condiciones óptimas en calidad a la población de la Región Huánuco.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo general

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Equipos Biomédicos para la implementación de los servicios de atención del nuevo Hospital Hermilio Valdizán, Provincia de Huánuco y Región Huánuco.

Adquisición de los bienes "EQUIPOS PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION" para la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO – NIVEL III-1" - EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA, a fin de brindar una atención de salud integral y de calidad a la población.

4.2. Objetivos Específicos.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Wilton Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA TECNICO
CP N° 26854

09



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

5. Características y condiciones de los bienes a contratar
5.1. Descripción y cantidad de los bienes

CUADRO N° 1

REQUERIMIENTO, GARANTÍA, FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

Adquisición de Equipos para Medicina Física y Rehabilitación para la Brecha de Equipamiento Hospitalario de la Obra: Construcción e Implementación del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1						
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD PARA ADQUISICIÓN	GARANTIA (AÑOS)	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO (VECES AL AÑO)	CAPACITACION
1	D-35	EQUIPO DE TERAPIA DE ONDA CORTA	2	2	2	2
	D-387	EQUIPO DE ELECTROTERAPIA DE CORRIENTES MULTIPLES	2	2	2	2
	D-388	EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA (ULTRASONIDO + ELECTROTERAPIA)	1	2	2	2
	D-391	EQUIPO DE TERAPIA LASER	1	2	2	2
	D-37	ESTIMULADOR TENS (ESTIMULADOR ELECTRICO)	2	2	2	2
	D-29	LAMPARA DE TERAPIA RAYOS INFRAROJOS	1	2	2	1
	D-36	EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	2	2	2	2

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Torres Vitorana
 ESPECIALISTA EN ELECTRONICA
 C.I. N° 22884

5.2. Características técnicas

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

5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

Se tendrán en cuenta las siguientes Normas Nacionales:

- Ley N° 31125, Ley que Declara en Emergencia el Sistema Nacional de Salud y Regula su Proceso de Reforma.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley General 29151, del Sistema Nacional de Bienes y Servicios Estatales y Su Reglamento aprobado con D.S. N° 007 -2008/ D.S. N°013-2012-Vivienda y las Resoluciones N° 039-98-SBN/N°158-97-SBN/003-2012-SBN-DNR Compendio del Catálogo.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.

08



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- CME 12-2015: Contenidos Mínimos Específicos de Estudios de Preinversión de Programas de Inversión Pública y Proyectos de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de los Servicios de Emergencia".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS 072-MINSA/DGSP V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INR V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Norma Técnica NTS N° 119-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención"
- NTS N° 136-MINSA/2017/DGIESP: Norma Técnica de Salud para el Manejo de la cadena en Frío en las Inmunizaciones.
- NTS N° 030-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los servicios de anestesiología".
- NTS N° 034-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica para la Atención integral de Salud en la etapa de Vida Adolescente".
- NTS N° 041-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis".
- NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido para Pacientes por Vía terrestre".
- Norma Técnica IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X" (R.P. 123-13-IPEN/PRES).
- Norma Técnica en Telesalud. NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01.
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos" en establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Directiva N° 004-2013-DGIEM/MINSA: "Parámetros para Evaluación de un Proyecto de Pre-Inversión de Infraestructura y Equipamiento para los Establecimientos de Salud"; Aprobada mediante Resolución Directoral N° 043-2013-DGIEM.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Néstor Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTROMICO
CIP N° 22655

5.4. Preinstalación e instalación

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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

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

5.5. Pruebas de Puesta en Funcionamiento y Entrega de Manuales PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

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

PROTOCOLO DE PRUEBAS, PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPAMIENTO DE MEDICINA FISICA Y REAHABILITACION (según FORMATO 2A, FORMATO N°03, FORMATO N°04), que servirá en la etapa de ENTREGA/RECEPCION de los equipos, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad al equipo, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y/o medios físicos que suministrará y empleará el contratista para efectos de la prueba.

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

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

Los postores están obligados a ofertar equipo nuevo (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser de hasta 12 meses antes de la presentación de su propuesta, del equipo y sus

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites López
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 226854



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

10

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

componentes esenciales; quedando a juicio del Comité de Recepción evaluar la fecha de fabricación de insumos, accesorios y demás componentes pasivos.

Cada oferta deberá ser presentada según **FORMATO N°01** de forma tal que EL EQUIPAMIENTO DE MEDICINA FISICA Y REAHABILITACION se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento.

Al momento de la entrega e instalación en el lugar de destino, se deberá considerar las condiciones ambientales necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos hospitalarios como es: la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura y presión. Estas características deben ser consideradas por el contratista antes de efectuar su oferta de tal forma que se asegure las condiciones adecuadas que salvaguarden la garantía ofertada.

ENTREGA DE MANUALES

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

Para el caso del juego de manuales a suministrar se deberá considerar tanto en formato impreso como en formato digital, el juego de manuales comprende:

- a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.

Se hará entrega de dichos manuales a la jefatura del usuario final del equipo en el destino establecido para su instalación. Se constatará la entrega mediante un acta de entrega y recepción de los manuales en físico y digital.

- 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 / instalación de ser el caso. Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante

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

- Planos y procedimientos de montaje/ instalación.
- Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo, se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Wilfrido Jesús B. ...
ESPECIALISTA ELECTROTECNICO
CIP N° 226985



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- Otros que son editados por el fabricante.

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

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

Se hará entrega de dichos manuales y el video de operación y mantenimiento a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión. Se constatará la entrega mediante un acta de entrega y recepción de los manuales en físico y en digital.

5.6. Certificados de Calidad del Dispositivo Medico

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

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

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

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

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

COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DEL BIEN OFERTADO.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Liérena
ESPECIALISTA ELECTROMICO
C.R.N. 25854



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

5.7. Compromiso de suministro de Insumos, Repuestos y Accesorios (Formato N°11)

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

Carta de compromiso para el suministro de insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación y pruebas Operativas del Equipo. La misma que deberá estar respaldado por el fabricante o Representante de la marca en el país para el presente proceso

5.8. Impacto Ambiental

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

5.9. Protocolos COVID-19

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

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

- El contratista garantizará la protección de sus trabajadores, reduciendo labores, estableciendo turnos escalonados de trabajo para reducir el número de trabajadores (cuando amerite) (literal a) del numeral 6.3)
- Todo trabajador o personal del contratista deberá portar los EPP's y su Kit de protección para prevenir el COVID-19 (lentes, guantes, desinfectantes) y sus equipos de protección personal relacionados a su labor (literal b) del numeral 6.3)
- El contratista pondrá a su disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos, así como fomentará el lavado de manos frecuentemente (literal b) del numeral 6.3)
- El personal del Contratista realizará la limpieza con mayor frecuencia de las herramientas de trabajo manuales, equipos eléctricos y otros que fueran de uso compartido.
- Otros señalados en el numeral 6.3 de corresponder.

5.10. Embalaje y rotulado

5.10.1. Embalaje

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Merena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 226554



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su registro sanitario, tomando en cuenta el capítulo IV del registro sanitario de los dispositivos médicos, según decreto supremo N°016-2011/SA "Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos. Dispositivos médicos y productos sanitarios" y sus modificaciones. En la etapa de entrega/recepción de equipos, el(los) representantes del área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo con lo autorizado en el registro sanitario.

5.10.2. Rotulado

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Llorena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 22685-5



Hospital III-1 Hermilio Valdizan Medrano

Procedimiento de Selección N°:
Contrato N°:
Orden de Compra N°:
Nombre del Equipo:
Razón Social del Contratista:
Teléfono:
Dirección:
Fecha de Instalación (mes, año):
Tiempo de garantía:

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

5.11. Modalidad de ejecución

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

5.12. Transporte

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

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

5.13. Seguros



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

14

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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

5.14. Garantía Comercial y su Ejecución

- 5.14.1. Los equipos, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo por la garantía proporcionado los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.
- 5.14.2. La garantía tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de conformidad de la recepción, Instalación y prueba operativa” (Formato A), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según formato N°15.
- 5.14.3. El programa de mantenimiento preventivo del equipo, el cual tendrá que estar incluido en la propuesta económica, deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.
- 5.14.4. El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en las condiciones de las prestaciones accesorias a la prestación principal.
- 5.14.5. Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las faltas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el representante de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería clínica o área técnica de la entidad, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.
- 5.14.6. La reparación por caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA TECNICO
CIP N° 226624

15



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

5.15. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.15.1. Mantenimiento preventivo y Correctivo

TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISITICAS
Mantenimiento preventivo	<ul style="list-style-type: none"> Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa" – Formato A Se realizará cada seis (06) meses durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo – Formato N°03- Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo. El mantenimiento será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) – Formato N°12- Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo y del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces. Será efectuado en las instalaciones del establecimiento de salud en donde se encuentren ubicados.
Mantenimiento correctivo	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista. Plazo inicial: el contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del establecimiento de salud. Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo inicial, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (back up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional. Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (back up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION
Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 228654

16



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

	característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. <ul style="list-style-type: none"> El incumplimiento en la prestación de este mantenimiento dará lugar a las acciones legales correspondientes.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

5.15.2. Soporte Técnico

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benites Llerena
 ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO
 CIP N° 22055

PROCEDIMIENTO

Al ocurrir un evento, la Entidad y/o Establecimiento de Salud comunica al contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el contratista debe atender en forma presencial con su personal clave, dentro del plazo establecido en las prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.15.3. Capacitación y/o Entrenamiento

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACION

- El Contratista entregará a la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO el temario de capacitación para el Usuario del Personal Asistencial y para el Personal de Técnico, previamente, el contratista coordinará sobre el contenido de los programas de Capacitación con la Oficina de la Sub-Gerencia de

17



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Obras y Supervisión del GOREHCO, quien revisará su contenido y dará conformidad.

- Luego de entregado los bienes, el Contratista realizará la capacitación dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de los bienes, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

- La capacitación del personal asistencial deberá abarcar en el manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos, Formatos 6A, 6B y 6C.

- La capacitación del personal técnico deberá abarcar en servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos, Formatos 7A, 7B y 7C.

- El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

a) Capacitación a usuario

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

- La capacitación se realizará en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación de los equipos con sus componentes y accesorios de los equipos, de acuerdo con el Cuadro N° 1. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área usuaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

- Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9).

- El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según (Formato 6B).

b) Capacitación técnica

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

- La capacitación en el servicio técnico de mantenimiento y reparación de los equipos se realizará de acuerdo con el Cuadro N° 1. La capacitación estará dirigida a dos (2) personas (entre profesionales y técnicos) como mínimo, designadas por el área usuaria y será dictado por el profesional por parte del Contratista. Si se requiere más horas de capacitación se brindará durante el periodo de garantía, previa coordinación entre el contratista y el usuario del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco – Nivel III-1.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 226554



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

- Finalmente, el contratista otorgará a cada uno de los participantes el Certificado de Capacitación correspondiente (Formato 9).
- El contratista deberá tener en cuenta el temario de capacitación como mínimo según (Formato 7B).
- El Contratista previa acta de conformidad de la capacitación deberá contar con los siguientes documentos:
 - Formato 6A: Cumplimiento del programa de capacitación de correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos.
 - Formato 7A: Cumplimiento del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
 - Entrega de dos (2) juegos de videos en formato DVD donde se evidencie que se ha realizado la capacitación: un (1) video de capacitación del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos; y, un (1) video de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.
- El Contratista y la Entidad suscribirán el acta de conformidad de la capacitación de los bienes, será una vez que se realicen todos los procedimientos descritos en los Formatos 6A, 6B, 6C, 7A, 7B, 7C y 8.
- El acta de conformidad de la capacitación de los bienes (Formato C) deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
 - Un(os) representante(s) del Área de la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO.
 - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Contratista.

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

5.16. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.16.1. Lugar

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

El horario de entrega será coordinado con el Almacén Central del Gobierno Regional de Huánuco en el siguiente horario de lunes a viernes desde las 08:00 hrs hasta las 13:00 hrs y luego desde las 15:00 hrs. Hasta las 16:00 horas.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Walter Jesús Carrillo Llerena
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 228954



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

5.16.2. Plazo de Entrega

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de Cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Plazo de entrega de los bienes : Treinta y cinco (35) días calendario.
- Plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los bienes : Diez (10) días calendario.

Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento : cuarenta y cinco (45) días calendario.

En este plazo se incluirán las actividades de preinstalación de ser requeridas, teniendo en cuenta que es de responsabilidad del contratista gestionar su autorización por parte de la dirección del Hospital Regional Hermilio Valdizán, a tiempo para dichos trabajos.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- a) **De la Habilitación del proveedor (ITEM 1)**
 - Autorización sanitaria, para la comercialización de Equipos médicos, emitido por DIGEMID a nombre del postor.
 - Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.
- b) **De la experiencia del proveedor en la especialidad (ITEM 1)**
 - El proveedor debe acreditar un determinado monto acumulado, tal como lo establece en el Literal B del Numeral II (Requisitos de Calificación).
 - **Del personal (ITEM 1)**
 - **PERSONAL CLAVE PARA LA CAPACITACION, INSTALACION Y MANTENIMIENTO**

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

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

Formación Académica,

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

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Wladimir José Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 226854

20



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Experiencia:

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

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) 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 de los establecimientos de salud, las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o telefónico con el personal logístico del Gobierno Regional Huánuco y del responsable del establecimiento de salud.
- b) El proveedor será responsable de revisar y evaluar las conexiones eléctricas, sanitarias y condiciones de operación del equipo a realizar el protocolo de pruebas y puesta en marcha los equipos ofertados del ITEM que corresponda.
- c) El proveedor se encargará de la revisión de las condiciones mínimas de adecuación del ambiente para el óptimo funcionamiento del equipo.
- d) El proveedor será responsable de gestionar con anticipación la autorización de sus trabajos de preinstalación ante la Dirección del Hospital Regional Hermilio Valdizán.

7.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

7.2. Adelantos

No se otorgarán adelantos.

7.3. Subcontratación

Está prohibido expresamente la subcontratación.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
ING. Walter Jesús Benites Dórenis
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 230538



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

7.4. Confidencialidad

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

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

El Contratista deberá presentar la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), proporcionado por el Hospital, para cada mantenimiento preventivo ejecutado durante el periodo de garantía. El Contratista coordinará oportunamente, con el (la) jefe (a) responsable del Servicio Usuario y del responsable Técnico del Hospital o quien haga sus veces, la fecha para cada mantenimiento preventivo. Debiendo comunicar al responsable Técnico del Hospital, para que asista en calidad de Supervisor del mantenimiento realizado por el Contratista.

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

7.6. Conformidad de los bienes

7.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

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

El Contratista deberá coordinar y realizar la capacitación al personal usuario y personal técnico dentro de los quince (15) primeros días calendario, contabilizados a partir de la entrega del bien en el Almacén del Hospital.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 22654



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad del bien.

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

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

7.7. Forma de pago

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

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

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

7.8. Fórmula de reajuste

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

7.9. Sistema de Contratación

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

7.10. Penalidad

7.10.1. 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.

7.10.2. Otras penalidades aplicables

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Benítez Llorena
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 226554



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Bertrán Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 226554

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista cometa una falta a las normas de seguridad durante los trabajos de preinstalación e instalación.	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día de incumplimiento.	Bajo inspección e informe sustentado por parte de los supervisores de las actividades de preinstalación e instalación.
2	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios del plazo inicial mencionado en 5.9 y el contratista no ha reemplazado el equipo, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad	20% de la UIT (Vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no ha reemplazado el equipo (back up)	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área técnica de la entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.
3	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios del plazo adicional mencionado en 5.9 y el proveedor no entrega el equipo 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.	La oficina de servicios generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de logística u oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria.

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

24



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL (ITEM 1)
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">➤ Registro Sanitario o certificado de registro sanitario➤ Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento (BPA) a nombre del postor.	
Importante	
<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none">➤ Copia simple del Registro Sanitario o certificado de registro sanitario de los bienes ofertados, vigente a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa literalmente el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el listado de productos de la clasificación de insumos, instrumental y equipo de uso médico, quirúrgico y odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, <u>el postor deberá presentar copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web</u>, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.➤ Copia del Certificado Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)	
Importante	
<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Barrios Herrera
ESPECIALISTA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS
CIP N° 226854

25



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (ITEM 1)
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM 1: Trescientos Setenta Mil con 00/100 Soles (S/ 370,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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:</p> <p>ITEM 1: Noventa y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles (S/ 92,500.00), 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.</p> <p>Se consideran bienes similares para el ITEM 1 a los siguientes: Equipos Médicos y/o biomédicos en general</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.</p>

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Abantes López
 ESPECIALISTA ELECTRONICO
 CIP N° 28854

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:** "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

26



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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

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

Importante

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

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (ITEM 1)

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Formación Académica:

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

Experiencia:

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

Acreditación:

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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walker Jaeth Benites Llerena
ESPECIALISTA EN ELECTRONICO
CIP N° 21594



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Importante

- *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.*

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Sánchez Llerena
ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD
CIP N° 226854



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1

CLAVE: D-35	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE TERAPIA CON ONDA CORTA	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	CON RUEDAS, SISTEMA DE FRENOS
A02	MODALIDADES DE EMISIÓN: CONTÍNUA Y PULSÁTIL
A03	CONTROL O AJUSTE AUTOMÁTICO DE POTENCIA
A04	BASE DE IMÁGENES DE COLOCACIÓN DE ELECTRODOS O LISTA DE PATOLOGÍAS
A05	FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO +/- 500 Khz
A06	POTENCIA DE SALIDA MODO CONTINUO: 150W O MÁS
A07	POTENCIA DE SALIDA MODO PULSATIL: 250W O MÁS
A08	TIEMPO DE TRATAMIENTO Y POTENCIA DE SALIDA AJUSTABLES
A09	PROTOCOLOS EN MEMORIA DEFINIDOS POR EL USUARIO
A10	TRATAMIENTO CON SENSORES CAPACITIVOS Y RESISTIVOS
B	ACCESORIOS
B01	UN (01) APLICADOR PARA ELECTRODO
B02	UN (01) JUEGO DE ELECTRODOS RESISTIVOS DE DOS DIFERENTES TAMAÑOS O MAS
B03	UN (01) JUEGO DE ELECTRODOS CAPACITIVOS DE TRES DIFERENTES TAMAÑOS (UN PAR POR TAMAÑO)
B04	UN (01)ELECTRODO PLACAS FIJO
B05	COCHE PORTA EQUIPO PARA SU TRASLADO
B06	PANTALLA PARA VISUALIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRATAMIENTO Y POTENCIA DE SALIDA
B07	DIEZ (10) FRASCOS DE 250 ML DE GEL O CREMA CONDUCTORA
C	REQUERIMIENTO ELECTRICOS
C01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).
C02	CABLE DE ALIMENTACIÓN DE GRADO MÉDICO CON TOMA A TIERRA (DEBE CUMPLIR R.M. N° 175-2008-MEM/DM)

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benites Llojerna
 ESPECIALISTA TECNICO
 CIP N° 24884



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA EN ELECTROINICIA
CIP N° 23804

CLAVE: D-387	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE ELECTROTERAPIA CORRIENTES MULTIPLES	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PORTÁTIL, TRANSPORTABLE
A02	2 CANALES DE SALIDA INDEPENDIENTES COMO MINIMO
A03	PANTALLA LCD O MEJOR, PARA VISUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS SIGUIENTES PARÁMETROS COMO MÍNIMO: TIPO DE ONDA, INTENSIDAD DE CORRIENTE, TIEMPO DE TRATAMIENTO
A04	PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO PRE-PROGRAMADOS
A05	CON BIBLIOTECA CLÍNICA O ENCICLOPEDIA TERAPÉUTICA
A06	IDIOMA ESPAÑOL
B	CARACTERISTICAS DE ELECTROTERAPIA
CORRIENTES DE BAJA FRECUENCIA	
B01	CORRIENTES DINÁMICAS (BERNARD): MF, DF, CP, LP, CP-ID
B02	CORRIENTE TRABERT
B03	CORRIENTES PUSÁTILES DE DOS O MÁS TIPOS DE ONDAS BIFÁSICAS SIMÉTRICAS O ASIMÉTRICAS (MODALIDAD TENS CONVENCIONAL O TENS BURST)
B04	CORRIENTE VMS O CORRIENTE PULSÁTIL RECTANGULAR ALTERNA
B05	CORRIENTE GALVÁNICA CONTINUA (IONTOFÉRESIS) COMO MÍNIMO
B06	CORRIENTE HV (HIGH VOLTAGE): CORRIENTE DE ALTO VOLTAJE
CORRIENTE MEDIA FRECUENCIA	
B01	CORRIENTE CONTINUA INTERRUMPIDA DE FRECUENCIA MEDIA (DC)
B02	CORRIENTE ALTERNA INTERRUMPIDA DE FRECUENCIA MEDIA (AC) O CORRIENTE RUSA (KOTH)
B03	CORRIENTE INTERFERENCIAL (NEMEC): BIPOLAR Y TETRAPOLAR
C	REQUERIMIENTO ELECTRICOS
C01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).
D	ACCESORIOS ESTANDAR
D01	CUATRO (04) CABLES BIFILARES DE PACIENTE
D02	CUATRO (04) ELECTRODOS DE GOMA FLEXIBLE: 1 DE TAMAÑO GRANDE, 2 DE TAMAÑO MEDIANO (60 X 60 MM), UNO DE TAMAÑO PEQUEÑO, CADA UNO CON SUS RESPECTIVAS ALMOHADILLAS
D03	DOS (02) CINTAS FIJADORAS GRANDES
D04	DOS (02) CINTAS FIJADORAS PEQUEÑAS
D05	UN CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA
D06	CINCO (05) FRASCOS DE GEL CONDUCTOR PARA ELECTROTERAPIA DE 250 ML
D07	UN (01) COCHE RODABLE PARA COLOCAR EL EQUIPO (DEBERÁ TENER UNA GAVETA COMO MÍNIMO)



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

36

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

CLAVE: D-388	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA (ULTRASONIDO + ELECTROTERAPIA)	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	EQUIPO PORTÁTIL
A02	PARA TRATAMIENTO CON ULTRASONIDO Y ELECTROTERAPIA DE MANERA SIMULTÁNEA
A03	DOS CANALES O MÁS PARA EL MODO DE ELECTROESTIMULACIÓN POR CORRIENTE
A04	CON CAPACIDAD DE CONFIGURAR Y ALMACENAR NUEVOS PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO (100 COMO MÍNIMO)
A05	CON BIBLIOTECA CLÍNICA O ENCICLOPEDIA TERAPÉUTICA
B	COMPONENTES
	PANEL
B01	PANTALLA LCD PARA VISUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS SIGUIENTES: TIPO DE ONDA, INTENSIDAD DE CORRIENTE, TIEMPO DE TRATAMIENTO
C	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO Y TERAPIA COMBINADA
C01	DOS CANALES DE SALIDA COMO MÍNIMO
C02	EMISIÓN: PULSÁTIL Y CONTINUA
C03	INTENSIDAD ONDA CONTINUA: 0 A 2 W/CM2 O MÁS
C04	INTENSIDAD DE ONDA PULSÁTIL: 0 A 3 W/CM2 O MÁS
C05	DOS TRANSDUCTORES BIFRECUENCIALES PARA 1MHZ Y 3 MHZ CON CABEZALES DE 1 O 2 CM2 Y 5 CM2(ERA)
C06	TRANSDUCTORES CON INDICADOR DE ACOPLAMIENTO O CONTACTO CON EL PACIENTE
D	CORRIENTES DE BAJAS FRECUENCIAS
D01	CORRIENTES DIADINÁMICAS (BERNARD): MF, DF, CP, LP, CP-ID
D02	CORRIENTE TRABERT
D03	CORRIENTES PULSÁTILES, DOS O MÁS TIPOS DE ONDAS BIFÁSICAS SIMÉTRICAS O ASIMÉTRICAS (MODALIDAD TENS CONVENCIONAL O TENS BURST)
D04	CORRIENTE VMS O CORRIENTE PULSÁTIL RECTANGULAR ALTERNA
D05	CORRIENTE HV (HIGH VOLTAGE)
D06	CORRIENTE GALVANICA CONTINUA (IONTOFORESIS) COMO MÍNIMO
E	CORRIENTES DE FRECUENCIA MEDIA
E01	CORRIENTE CONTINUA INTERRUPTIDA DE FRECUENCIA MEDIA (DC)
E02	CORRIENTE ALTERNA INTERRUPTIDA DE FRECUENCIA MEDIA (AC) O CORRIENTE RUSA (KOTH)
E03	CORRIENTE INTERFERENCIAL (NEMEC) BIPOLAR Y TETRAPOLAR
F	ACCESORIOS
F01	CUATRO (04) CABLES BIFILARES DE PACIENTE
F02	CUATRO (04) ELECTRODOS DE GOMA FLEXIBLE 01 DE TAMAÑO GRANDE, 02 DE TAMAÑO MEDIANO Y 01 PEQUEÑO, CADA UNO CON SUS RESPECTIVAS ALMOHADILLAS
F03	DOS (02) CINTAS FIJADORAS GRANDES
F04	DOS (02) CINTAS FIJADORAS PEQUEÑAS
F05	UN (01) COCHE RODABLE PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO (DEBERÁ TENER UNA GAVETA COMO MÍNIMO)
F06	UN (01) CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Walter J. Torres Lloberga
SUPERVISOR ELECTROTECNICO
CIP N° 228854



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

F07	CINCO (05) FRASCOS DE GEL CONDUCTOR PARA ELECTROTERAPIA DE 250 ML
F08	CINCO (05) FRASCOS DE GEL CONDUCTOR PARA ULTRASONIDO DE 250 ML
G	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
G01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

CLAVE: D-391	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE TERAPIA LASER	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PORTÁTIL
A02	PARA TRATAMIENTO CON LÁSER INFRAROJO CERCANO (800 A 904 NM)
A03	CON 80 PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO PROGRAMADOS COMO MÍNIMO
A04	CON CAPACIDAD DE CONFIGURAR Y ALMACENAR NUEVOS PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO
A05	PANTALLA LCD O MEJOR PARA VISUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PARÁMETROS DE TRATAMIENTO: DENSIDAD ENERGÉTICA, TIEMPO DE TRATAMIENTO, NIVEL DE FRECUENCIA Y/O POTENCIA COMO MÍNIMO
A06	DOS (02) APLICADORES LÁSER INFRAROJO CON LONGITUD DE ONDA DE 800 NM A 904 NM
A07	POTENCIA DE EMISIÓN MAYOR O IGUAL A 500 MW
A08	TIEMPO DE TRATAMIENTO PROGRAMABLE EN MINUTOS Y SEGUNDOS
A09	CON CLAVIJA DE SEGURIDAD O CON LLAVE DE SEGURIDAD O CODIGO DE SEGURIDAD DEPENDIENDO EL FABRICANTE
B	ACCESORIOS
B01	DOS (02) GAFAS DE PROTECCIÓN
B02	UN APLICADOR LÁSER INFRARROJO CON POTENCIA DE SALIDA DE 100 O 150 mW
B03	UN APLICADOR LÁSER INFRARROJO TIPO CLÚSTER CON POTENCIA DE SALIDA MÍNIMA DE 400 MW
B04	COCHE RODABLE PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO (DEBERÁ CONTENER UNA GAVETA COMO MÍNIMO)
B05	CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA
C	REQUERIMIENTO ELECTRICOS
C01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).
C02	CABLE DE ALIMENTACIÓN DE GRADO MÉDICO CON TOMA A TIERRA SHUCKO Y TIPO TRES EN LÍNEA (DEBE CUMPLIR R.M. N° 175-2008-MEM/DM)

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Víctor Manuel Acosta Llerena
 ESPECIALISTA ELECTRONICO
 CIP N° 26654



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benítez Lorena
 ESPECIALISTA TECNICO
 C.I.P. 28654

CLAVE: D-37	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ESTIMULADOR TENS	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	COMPACTO Y PORTATIL
A02	MODOS MINIMOS DE TERAPIA: CONTINUA, MODULADA Y BURST
A03	FORMA DE ONDA: ASIMETRICA BIFASICA PULSO CUADRADO
A04	CORRIENTE DE SALIDA: 0 A 90MA O MAS
A05	FRECUENCIA DE PULSO AJUSTABLE: DE 2 HASTA 120 Hz. ó RANGO MAYOR
A06	ANCHO DE PULSO AJUSTABLE: DE 60 HASTA 250 uSEG. ó RANGO MAYOR
B	COMPONENTES
B01	DOS (02) CANALES INDEPENDIENTES
C	ACCESORIOS
C01	DOS (02) JUEGOS COMPLETOS DE CABLES DE CONEXIÓN REUSABLES
C02	CINCO (05) JUEGOS DE ELECTRODOS REUSABLES (INCLUYE 01 ROLLO DE CINTA ADHESIVA) ó VEINTE (20) JUEGOS DE ELECTRODOS AUTOADHESIVOS
C03	DIEZ (10) FRASCOS DE GEL CONDUCTOR
C04	CUATRO (04) BATERIAS ó PACK DE BATERIAS
C05	ESTUCHE ó MALETIN PARA EL EQUIPO
D	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
D01	FUNCIONAMIENTO A BATERIAS RECARGABLES INCORPORADAS
D02	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

33



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

CLAVE: D-29	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: LÁMPARA DE TERAPIA DE RAYOS INFRAROJOS	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	GENERALES
A01	SISTEMA DE ILUMINACIÓN INFRARROJO BASADO EN LA PRODUCCIÓN DEL EFECTO TÉRMICO EN LA ZONA DE TRATAMIENTO A TRAVÉS DE LA TRANSMISIÓN DE CALOR A LOS TEJIDOS: EL CALOR AUMENTA LA TEMPERATURA PRODUCIENDO EL AUMENTO DEL METABOLISMO DE LOS TEJIDOS, VASODILATACIÓN DE LOS CAPILARES Y RELAJAMIENTO MUSCULAR.
PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS	
A02	UN (01) CABEZAL CON LÁMPARA DE LUZ INFRARROJA
A03	UN (01) TUBO FLEXIBLE TIPO CUELLO DE GANSO O SIMILAR.
A04	UN (01) PANEL DE CONTROL.
A05	UNA (01) COLUMNA DE SOPORTE, GRADUABLE, CON COLOCACIÓN DE CABLE DE ALIMENTACIÓN
A06	UNA (01) BASE O PEDESTAL RODABLE DE FÁCIL DESPLAZAMIENTO CON FRENOS.
A07	UNA (01) FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE 220VAC, 60HZ, CON BATERÍA
B	CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS
B01	POTENCIA DE RADIACIÓN REGULABLE DE 250 W O MAYOR.
B02	CONTROL DE TIEMPO DE TERAPIA A TRAVÉS DE UN TEMPORIZADOR PROGRAMABLE DE 10- 60 MINUTOS O CONTINUO.
C	REQUERIMIENTOS
C01	SUMINISTRO ELÉCTRICO MONOFÁSICO, 220VAC, 60 HZ Y CONECTADO A SISTEMA DE PUESTA A TIERRA.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benítez Llerena
 INGENIERO ELECTRICISTA
 C.P. 124662

39



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

CLAVE: D-36	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	PORTÁTIL (TRANSPORTABLE)
A02	MODODS DE APLICACIÓN: CONTÍNUA Y PULSÁTIL
A03	CON CAPACIDAD DE CONFIGURAR Y ALMACENAR NUEVOS PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO (POSICIONES DE MEMORIA DEFINIDAS POR EL USUARIO, 10 COMO MÍNIMO)
A04	CON PROTOCOLOS DE TRATAMIENTO PRE-PROGRAMADOS
COMPONENTES	
A06	PANTALLA PARA VISUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS DIVERSOS PARÁMETROS BIOFÍSICOS
A07	MODALIDAD DE APLICACIÓN, INTENSIDAD Y TIEMPO DE TRATAMIENTO
A08	SOPORTE DE TRANSDUCTORES
B	TRANSDUCTORES
B01	DOS (02) TRANSDUCTORES BIFRECUENCIALES PARA 1MHZ Y 3 MHZ CON CABEZALES DE 1 O 2 CM2 Y 5 CM2 (ERA)
B02	TRANSDUCTORES CON INDICADOR DE ACOPLAMIENTO O CONTACTO CON EL PACIENTE
B03	PARÁMETROS
B04	INTENSIDAD ONDA CONTINUA: 0 A 2 O 2.5 W/CM2 COMO MÁXIMO
B05	INTENSIDAD DE ONDA PULSÁTIL: 0 A 3 W/CM2 COMO MÁXIMO
B06	TIEMPO DE EXPOSICIÓN AJUSTABLE DE 0 A 20 MINUTOS COMO MÍNIMO
ACCESORIOS	
B07	DIEZ (10) FRASCOS DE GEL CONDUCTOR PARA ULTRASONIDO DE 250 ML
B08	UN (01) CABLE DE ALIMENTACIÓN CON TOMA A TIERRA
B09	UN (01) COCHE RODABLE PARA TRANSPORTE DEL EQUIPO
B10	BATERÍA(S) O PACK DE BATERÍA(S) INCORPORADAS PARA EL USO AUTÓNOMO DEL EQUIPO SIN NECESIDAD DE CORRIENTE ELÉCTRICA
B11	CON BIBLIOTECA CLÍNICA O ENCICLOPEDIA TERAPÉUTICA
C	REQUERIMIENTO ELECTRICOS
C01	220V/60HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD).

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Llerena
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL N° 218854

35



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

ANEXOS

FORMATO A (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

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

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

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

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Merino
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 226854



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jaime Bonifaz Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 218654

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

Firman dando fe de lo anterior.

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

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO B (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

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

Se pudo constatar:

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

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

Firman dando fe de lo anterior.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Justa Benites Llerena
ESPECIALISTA TECNICO
C.P. N° 28558

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

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO C (ITEM 1)

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

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

DESCRIPCION	CLAVE	CANT.	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Contrato

Dicho acto contó con la presencia de:

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

Se pudo constatar:

- 1. Cumplimiento del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 6A
- 2. Cumplimiento del Programa de Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Sub-Gerencia de Obras y Supervisión del GOREHCO. Formato 7A.
- 3. Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento y reparación) de los bienes ofertados, en formato DVD como mínimo.

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

Firman dando fe de lo anterior.

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

Firma y sello del representante
de la empresa proveedora

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Inga. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 28654

39



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 1 (ITEM 1)

FICHA TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Luis Lemites Lizama
 ESPECIALISTA EN OBRAS
 CIP N° 226824

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

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....
 Firma y sello del Representante Legal

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

40



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 2A (ITEM 1)

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

CLAVE :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :
 SERIE :

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Wellington Escobedo Escobedo, J. Iserena
 ESPECIALISTA ELECTRONICO
 CIP N° 225884

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

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

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

Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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

41



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 2B (ITEM 1)

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :
 SERIE :

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benites Llerena
 ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
 CIP N° 228954

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

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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

42



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 3 (ITEM 1)

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Clave:

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benítez Llerena
 ESPECIALISTA TECNICO
 CIP N° 23854

NOTA:

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

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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

43



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 4 (ITEM 1)

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CLAVE :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :
 SERIE :

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Perches Llerena
 ESPECIALISTA TECNICO
 CIP 153824

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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

49



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 5 (ITEM 1)

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

Ing. Walter Jesús Benites Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 23854

45



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Yvett L. de la Cruz Benites Llerena
Especialista Electrónico
CIP N° 225854

46



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 6A (ITEM 1)

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
 SUB-GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Acuña Utrera
 ESPECIALISTA TECNOLÓGICO
 CIP N° 226854

47



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 6B (ITEM 1)

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Wilton Víctor Benítez Llerena
 ESPECIALISTA EN HUANUCO
 CIP N° 238854

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 6C (ITEM 1)

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jervis Montes Llerena
ESPECIALISTA ELECTRONICO
CIP N° 28654

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

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

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

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

48



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 7A (ITEM 1)

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Inp. Herivel Méndez Benites Llerena
 ESPECIALISTA ELECTROTECNICO
 CIP N° 226892

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

50



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 7B (ITEM 1)

**COMPROMISO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
 TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter Jesús Benites Llerena
 ESPECIALISTA TÉCNICO
 CEAR 218824

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 7C (ITEM 1)

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

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

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

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

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

El material a entregarse consistirá:

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

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

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benítez / Jefe de Oficina
ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
CIP N° 238854

52



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Benites Leberna
Especialista en Supervisión
CIP N° 28854

53



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 8 (ITEM 1)

FORMATO DE CAPACITACIÓN

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

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

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
N° DE SERIE	

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Víctor Jesús Blumles Llerena
 ESPECIALISTA ELECTRÓNICO
 CIP N° 22694

Expositor: ...

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

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

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

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

 Firma y sello del representante
 de la empresa proveedora

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

54



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 9 (ITEM 1)

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

LOGO DE LA
EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

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

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

**“CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL,
CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS MÉDICOS”**

**“CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS”**

Nota: ...

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

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

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA CAPACITADORA**

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Wilber Jesús Benites Llerena
Especialista Electrónica
CIP: 228825

55



GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
 SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 10 (ITEM 1)

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

DENOMINACIÓN:CLAVE:.....

MARCA: MODELO:SERIE:.....

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Walter José Semillas Leyón
 ESPECIALISTA ELECTRONICO
 CIP N° 2218854

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

Firma y Sello del Representante
 Legal

Nota: De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

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



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

56

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 11 (ITEM 1)

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

De nuestra consideración,

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
Ing. Walter Jesús Cisneros Llerena
ESPECIALISTA EN HUANUCO
D.P. N° 226824

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

Lima, de del

Firma y sello del Representante legal del Contratist

Nota: Este formato se presentará en la etapa de Presentación de Ofertas.

57



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y
SUPERVISIÓN

«Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional»

FORMATO 12 (ITEM 1)

LOGO DE LA ENTIDAD		N° OTM	
		Fecha de emisión	
EE SS :			
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO			
(Para ser llenado por la Dependencia Solicitante I, II, III)			
I. DATOS DEL USUARIO			
1. SERVICIO HOSPITALARIO		2. TELEFONO	
3. UBICACIÓN FISICA			
II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)			
4. NOMBRE O DENOMINACION DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE			5. ETIQUETA PATRIMONIAL
6. MARCA	7. MODELO	8. SERIE	
III. DATOS DE SOLICITUD (Solo para actividades No Programadas)			
9. FECHA DE SOLICITUD	10. DESCRIPCION DEL PROBLEMA		11. FECHA DE CONFORMIDAD
Firma y sello del Solicitante		Firma y sello de Conformidad	
(Para ser llenado Mantenimiento IV, V, VI, VII, VIII)			
IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION			
12. DIAGNOSTICO DE FALLA		13. TIPO DE FALLA	
		Eléctrica <input type="checkbox"/>	
		Mecánica <input type="checkbox"/>	
		Electrónica <input type="checkbox"/>	
		Operación <input type="checkbox"/>	
		Otros <input type="checkbox"/>	
14. ESTADO INICIAL DEL BIEN	Bueno <input type="checkbox"/>	Malo x Reparar <input type="checkbox"/>	Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/>
	Regular <input type="checkbox"/>	Malo x Baja <input type="checkbox"/>	Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/>
15. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO			16. FECHA PROGRAMADA
V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO			
17. TIPO DE MANTENIMIENTO	18. TIPO DE OTM	19. PRIORIDAD	20. TIPO DE ATENCION
Programado <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Muy urgente <input type="checkbox"/>	RR HH Propios <input type="checkbox"/>
Imprevisto <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Servicios mano de Obra <input type="checkbox"/>
		Necesario <input type="checkbox"/>	Servicio a todo Costo <input type="checkbox"/>
21. TIPO DE EQUIPAMIENTO			
Biomédico <input type="checkbox"/>			
Electromecánico <input type="checkbox"/>			
Instalaciones <input type="checkbox"/>			
Infraestructura <input type="checkbox"/>			
VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION			
22. ACTIVIDADES EJECUTADAS			
N° DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
23. FECHA DE INICIO		24. HORA DE INICIO	25. GARANTIA (Meses) <input type="checkbox"/>
26. FECHA DE TERMINO		27. HORA DE TERMINO	28. sin interrupción al servicio <input type="checkbox"/>
29. ESTADO FINAL DEL BIEN	Bueno <input type="checkbox"/>	Malo x Reparar <input type="checkbox"/>	Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/>
	Regular <input type="checkbox"/>	Malo x Baja <input type="checkbox"/>	Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/>

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
 Ing. Wilfredo C. Lorena
 ESPECIALISTA TECNICO
 CIP N° 23853

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO-NIVEL III -1” EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA, ITEM 1**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL HUANUCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731, con domicilio legal en calle calicanto N° 145 Amarilis - Huanuco representada por El Gerente General Regional Sr. Neil Marlon Cuba Garcia, 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° 58-2021-GRH/GR-1** para la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO-NIVEL III -1” EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA, ITEM1**, 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 **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA MEDICINA FISICA Y REHABILITACION PARA LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO-NIVEL III -1” EQUIPAMIENTO SEGUNDA ETAPA, ITEM I**

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 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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2

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 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 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² 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.²³

[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.

²² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58 - 2021-GRH/CS-2

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2021-GRH/GR-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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.