

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
030-2024-GRA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE LAVADORAS CENTRIFUGA ASEPTICAS  
CON BARRERA SANITARIA EN LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE  
HOSPITAL HONORIO DELGADO UBICADO EN EL  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, PROVINCIA Y REGION  
AREQUIPA"**

**AREQUIPA  
2024**

## 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

- *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.*

## 1.8. 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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 AREQUIPA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)  
Paucarpata – Arequipa – Arequipa  
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE LAVADORAS CENTRIFUGA ASEPTICAS CON BARRERA SANITARIA EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE HOSPITAL HONORIO DELGADO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA".

#### ITEMS/PAQUETE

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, CON CAPACIDAD DE 60-70 KG/CARGA/CARGA	UND	4
LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, CON CAPACIDAD DE 25-35 KG/CARGA/CARGA	UND	2
PRESTACIONES ACCESORIAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GLB	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 –314-GRA/ORA de fecha 21.05.2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según el siguiente cuadro:

- ENTREGA DE EQUIPOS 90 DIAS CALENDARIOS
- INSTALACION DE EQUIPOS 15 DIAS CALENDARIOS
- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, CAPACITACION Y CONFORMIDAD 15 DIAS CALENDARIOS

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) serán pagados en CAJA DE LA ENTIDAD sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29946 Ley de Contrato de Seguros, así como las disposiciones que emita o haya emitido la SBS, sobre la materia.
- Ley del Contrato de Seguro N° 29946 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros de N° 26702.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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) Ficha Técnica del equipo conteniendo los siguientes datos como mínimo, nombre o razón social del postor, denominación del bien y/o equipo, año de fabricación del equipo, marca, modelo, fabricante, país de fabricación, dimensiones, características técnicas en relación a los apartados B,C,D,E de las Especificaciones Técnicas.
- f) Programa de mantenimiento preventivo descrito en el numeral 5.12.1 de las Especificaciones Técnicas, procedimiento de mantenimiento preventivo y costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos, estos deberán estar suscritos por el representante legal del contratista.
- g) Declaración jurada para acreditación de disponibilidad del bien.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El comité de selección 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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> 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.

- 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Declaración jurada brindando una garantía del servicio por un (01) año como mínimo.
- k) Seguro SCTR del personal a cargo de la instalación y mantenimiento.

#### 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Union Nro 200 Urb. Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata

### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según se detalla a continuación.

Pago por la prestación principal, una vez ingresados, instalados y entregados conforme los equipos, en perfecto estado de funcionamiento, los equipos, sus instalaciones y acondicionamiento de los ambientes, materia de las presentes EETT y entrega de Toda la Documentación requerida.

Pago por las prestaciones accesorias, una vez concluida cada intervención de mantenimiento Preventivo con las correspondientes actividades de acuerdo a programa de mantenimiento del Manual del Equipo y propuesto, y dada la conformidad por el usuario y Representante Técnico del Hospital y/o Gobierno Regional de Arequipa. Para efecto del servicio en cada intervención la que se ejecutará una vez emitida la orden de servicio a vez realizada la solicitud del Hospital y con el acta de conformidad de la prestación, y la OTM correspondiente, se procederá al trámite de pago debiendo incluirse los detalle y plazos en el Contrato correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén de Obra en coordinación con el Almacén Central de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Honorio Delgado Espinoza, así como el Área Usaria del GRA con V°B del Supervisor y Residente de Obra.
- Copia de contrato
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Documento de conformidad de entrega y funcionamiento y/o conformidad de la prestación accesoria respectiva

Dicha documentación se debe presentar en Av. Union Nro 200 Urb. Cesar Vallejo (Cdra 17 Av. Kennedy) Arequipa – Arequipa – Paucarpata.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Lavadoras centrífuga asépticas con barrera sanitaria en la Obra: "Mejoramiento de los servicios de Apoyo de Hospital Regional Honorio Delgado ubicado en el Departamento de Arequipa, provincia y región Arequipa.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

Adquirir Lavadora centrífugas asépticas con barrera sanitaria en la Obra "Mejoramiento de los servicios de Apoyo del Hospital Regional Honorio Delgado ubicado en el departamento de Arequipa, provincia y región Arequipa". Para el área de lavandería y así reemplazar las antiguas lavadoras y se pueda trabajar con nueva tecnología.

### 3. ANTECEDENTES

El Servicio de Lavandería del Hospital Regional Honorio Delgado se encarga entregar ropa limpia para los pacientes y personal de salud, así como también de la desinfección y limpieza de prendas quirúrgicas y prendas de cama de hospitalización y emergencia.

Desde el año 2016 se viene intentando adquirir equipos para el Lavado y centrifugado de las prendas sin muy buenos resultados, habiéndose adquirido casi la totalidad de equipos de lavandería quedando pendiente la adquisición de dichos equipos ya que sus lavadoras datan de más de 50 años, habiendo cumplido con creces su vida útil y ya presentando problemas que repercute en la buena atención a los servicios.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la adquisición poder cumplir con las metas trazadas del proyecto en la relación a la adquisición de los equipos faltantes de la obra: "Mejoramiento de los servicios de Apoyo del Hospital Regional Honorio Delgado ubicado en el departamento de Arequipa, provincia y región Arequipa"

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
01	LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, CON CAPACIDAD DE 60-70 KG/CARGA/CARGA	Unidad	04
02	LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, CON CAPACIDAD DE 25-35 KG/CARGA/CARGA	Unidad	02

#### 5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Daniella Alejandra Asto Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732



LUIS GMO. V. CORNEJO ROJA  
ARQUITECTO CAP 4251  
INSPECTOR DE OBRA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CARACTERÍSTICAS TECNICAS ITEM 01	
FAMILIA	EQUIPOS DE LAVANDERIA
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA (60 A 70 KL/CARGA)
CODIGO DEL BIEN	

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 EQUIPO DE USO INDUSTRIAL LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, UTILIZAZADO PARA LAVADOR DE ROPA HOSPITALARIA EN GENERAL, EL EQUIPO REQUERIDO DEBERA CONTAR CON LAS CONDICIONES PARA TRABAJAR A 2,350 MSNM CON LA CARGA REQUERIDA
B. CARACTERISTICAS GENERALES	<p>B01. CON CAPACIDAD DE 60 A 70 KG DE ROPA SECA POR CARGA (+ 10% DE TOLERANCIA COMO MAXIMO)</p> <p>B02 PANELES LATERALES, FRONTALES Y POSTERIORES DESMONTABLES PARA FACIL MANTENIMIENTO, DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304 COMO MINIMO.</p> <p>B03 SISTEMA DE ABSORCIÓN DE LAS VIBRACIONES DE AMORTIGUACIÓN MEDIANTE RESORTES Y/O AMORTIGUADORES, QUE ASEGURE UNA CORRECTA ESTABILIDAD DE LA MAQUINA DURANTE EL FUNCIONAMIENTO, EN ESPECIAL EL CENTRIFUGADO.</p> <p>B04 PROGRAMAS DE LAVADO ESTÁNDAR Y PROGRAMAS LIBREMENTE SELECCIONABLES POR EL OPERADOR MINIMO 04 PREDETERMINADOS, ADICIONALMENTE 5 PROGRAMAS ADICIONALES</p> <p>B05 SISTEMA DE CONTROL DE NIVEL DE AGUA Y TEMPERATURA AJUSTABLES, CONTROLADO POR SENSORES PT100 O SIMILAR</p> <p>B06 DOS VELOCIDADES DE EXTRACCION COMO MINIMO (PRECENTRIFUGADO Y CENTRIFUGADO)</p> <p>B07 CENTRIFUGADO DE EXTRACCION DE ALTA EFICIENCIA, CON UN FACTOR "G" NO MENOR DE 300</p> <p>B08 DE DOBLE PUERTA (ACCESO FRONTAL Y POSTERIOR) DE ACERO INOXIDABLE CON CIERRE Y DESLIZAMIENTO VERTICAL CON SEGURIDAD NEUMÁTICA, ELECTRICA Y MECANICA TERMICAMENTE SELLADO ANTE CUALQUIER FUGA CON BISAGRAS CIERRE CON EJE, RESORTES REFORZADOS Y DOBLE ENCLAVAMIENTO DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 COMO MINIMO</p> <p>B09 CONTAR CON MECANISMO DE CENTRADO, QUE PERMITA EL AJUSTE DE LA PUERTA DEL TAMBOR CON LA PUERTA EXTERIOR.</p> <p>B10 DESAGUE CENTRAL CON SISTEMA ELECTRICO</p> <p>B11 CON SISTEMA DE TRANSMISIÓN FLOTANTE</p> <p>B12 CAPACIDAD PARA ELEGIR DIFERENTES VELOCIDADES DE PRE CENTRIFUGADO Y CENTRIFUGADO DE ACUERDO AL TIPO DE ROPA A LAVAR.</p> <p>B13 TAMBOR, TINA, EJES Y TODAS LAS PARTES DE LA MAQUINA QUE ESTE EN</p>

Daniel Alejandro Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 200732

LUIS GNO.V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA




107



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>CONTACTO DIRECTO CON EL AGUA Y ROPA HÚMEDA SERA EN ACERO INOXIDABLE DE CALIDAD 304 COMO MINIMO.</p>
B14	<p>PUNTO DE CONEXIÓN A LA RED DE VAPOR DEL HOSPITAL, QUE TRABAJA CON PRESION DE VAPOR DE 85 PSI, DEBIENDO COLOCAR EL PROVEEDOR UNA VALVULA REDUCTORA DE PRESIÓN SI EL EQUIPO LO REQUIERE.</p>
B15	<p>. PUERTA EN EL TAMBOR Y PUERTA EN LA ENVOLTURA DEL TAMBOR, DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304 COMO MINIMO. TANTO EN LA PARTE DELANTERA PARA CARGAR DE LA ROPA SUCIA COMO EN LA POSTERIOR PARA DESCARGA DE ROPA LIMPIA</p>
B16	<p>EQUIPO CUMPLE CON LAS NORMAS Y CERTIFICACIONES INTERNACIONALES APLICADAS A ESTÁNDARES DE HIGIENE Y LIMPIEZA HOSPITALARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA UE, IEI O SIMILAR</li><li>- CERTIFICADO HIGIENE Y CALIDAD DE LAVADO, DE ACUERDO A LA RAL – GZ 992 O SIMILAR</li></ul> <p>SISTEMA DE ANÁLISIS DE RIESGO Y CONTROL DE BIO CONTAMINACIÓN, IMPIDIENDO LAS INFECCIONES EN TODO EL PROCESO DE LAVANDERÍA,</p> <p><b>SISTEMA DE CONTROL</b></p>
B17	<p>MICROPROCESADOR PARA OPERACIÓN AUTOMATICA, PERO CON POSIBILIDAD DE TRABAJO MANUAL PARA LAS FUNCIONES DE LAVADO:</p>
B18	<p>PANTALLA TACTIL O TOUCH SCREEN DE 7" MINIMO.</p> <p>DISPLAY EN IDIOMA ESPAÑOL EN AMBOS LADOS DEL EQUIPO SIENDO EL LADO SUCIO EL LADO CON PROGRAMACION DE TEMPERATURA DEL AGUA, VELOCIDAD DE LAVADO, NIVELES DE AGUA Y CICLOS DE LAVADO.</p>
B19	<p>INDICADOR DE PROCESO EN DISPLAY: TIPO DE CICLO EN FUNCIONAMIENTO, TIEMPO FALTANTE PARA LA TERMINACION DE LA SECUENCIA, TIEMPO FALTANTE PARA LA CULMINACION DEL PROGRAMA DE LAVADO COMPLETO Y TEMPERATURA DEL AGUA COMO MINIMO</p>
B20	<p>INDICACION DE ANOMALIAS EN TEXTO LEGIBLE Y PROGRAMA DE AUTODIAGNOSTICO DE FALLAS MEDIANTE ALARMA SONORA Y LUMINOSA</p>
B21	<p>LLEVARA BOTON DE PARADA DE EMERGENCIA A AMBOS LADOS</p> <p><b>SISTEMA DE SEGURIDAD</b></p>
B22	<p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA BLOQUEO DE PUERTAS DURANTE LA OPERACIÓN DEL EQUIPO Y DESCONEXION AUTOMATICA POR APERTURA DE PUERTAS</p>
B23	<p>FRENADO Y DETENCION AUTOMATICA DEL TAMBOR PARA SEGURIDAD DEL OPERADOR DURANTE LA CARGA Y DESCARGA DEL EQUIPO,</p>
B24	<p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA DETENER AUTOMATICAMENTE EL EQUIPO CUANDO EXISTAN CONDICIONES DE CARGA DESBALANCEADA, Y/O SOBREPASE LOS RANGOS MAXIMOS DE DESBALANCE</p>
B25	<p>DEBE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD NACIONALES (CNE Y OSINERGIM DEL MINEM, INDECOPI) O EQUIVALENTES INTERNACIONALES COMO ASME, NFPA Y OTROS</p>
B26	<p>CON ALARMA O FALLA DE SENSORES (TEMPERATURA, POSICION DE CIERRE DE PUERTA Y OTROS).</p>

  
Danielita Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 290772

  
LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



116





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	B27 DISPOSITIVOS PARA PROTECCION DE SOBRECALENTAMIENTO ANTIDEBORDAMIENTO DE AGUA, CIERRE DE PUERTA DURANTE EL CICLO, PARO DE EMERGENCIA
<b>C. COMPONENTES</b>	<p>C01 MOTOR EFICIENTE ASINCRONICO, ORIGINAL DE FABRICA CON SISTEMA DE FRENADO ELECTRONICO O RAMPAS AUTOAJUSTABLES</p> <p>C02 SISTEMA DE REGULACION DE VELOCIDAD MEDIANTE VARIADOR DE FRECUENCIA PARA ELEGIR LA VELOCIDAD DE TRABAJO SEGÚN LA NECESIDAD Y CARGA REQUERIDA</p> <p>C03 MATERIALES E INSTALACIONES SEGÚN RM N° 175-2008-MEM O SIMILARES</p> <p>C04 MUEBLE EXTERIOR, PANEL SUPERIOR, MARCO SANITARIO, TAMBOR Y CUBA EN ACERO INOX AISI 304 COMO MINIMO</p>
<b>D. ACCESORIOS</b>	<p>D01 DISPENSADORES DE DETERGENTES Y ADITIVOS DE MATERIAL RESISTENTE A LOS PRODUCTOS QUÍMICOS, LOS CUALES ESTARAN A 1.20 METROS APROXIMADAMENTE SOBRE EL NIVEL DEL PISO TERMINADO</p> <p>D02 CON SOFTWARE DE GESTIÓN PARA SISTEMAS DE CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN DE LAVANDERÍAS HOSPITALARIAS, QUE GARANTIZA UN CICLO DE LAVADO CORRECTAMENTE DESINFECTADO, Y PERMITE CREAR INFORMES Y GRÁFICOS EN TIEMPO REAL (CON FECHA Y HORA). DEBERÁ SER INSTALADO EN PC CON LA CONEXIÓN DE RED O MEDIO PARA SU DESCARGA DEL EQUIPO A LA PC, QUE PERMITA EL ANÁLISIS Y GUARDAR SU HISTORIAL; SE ENTREGARÁ FUNCIONANDO.</p> <p>D03 VALVULAS ELECTRICA NEUMATICA DE INGRESO DE AGUA FRIA Y CALIENTE 3/4" MINIMO Y OTROS ELEMENTOS PARA FACILIDAD DE INSTALACION Y SERVICIO TECNICO EL CUAL INCLUYA ACCESORIOS PESADO Y FIERRO NEGRO SCH40 O COBRE TIPO K.</p> <p>D04 VÁLVULA DE ACERO INOXIDABLE 316, 2000 WOG DE NO RETORNO Y FILTROS PARA LAS LINEAS DE AGUA FRIA, CALIENTE Y VAPOR.</p> <p>D05 COMPRENDE SUMINISTRO, INSTALACION, PRUEBAS, ENTREGA Y CAPACITACION AL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO</p> <p>D06 LAS TUBERIAS LLEVARAN COBERTURA CON AISLAMIENTO TERMICO LANA MINERAL O SIMILAR, Y CHAQUETA DE ACERO INOXIDABLE 0.8 MM. MINIMO</p> <p>D07 TOMAR EN CUENTA LOS IMPREVISTOS NO CONTEMPLADOS, QUE DEBEN SER ASUMIDOS POR EL PROVEEDOR DEL EQUIPO. JUEGO DE DIECISEIS (16) CANASTAS DE ACERO INOXIDABLE COMO MINIMO DE 30X30X60cm APROXIMADAMENTE.</p>
<b>E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA</b>	E01 380 VAC / 60HZ CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD.
<b>F. CERTIFICACIONES</b>	<p>F01 EL CONTRATISTA PRESENTARA LA CERTIFICACIÓN RABC MÉTODO EN 14065. (UNE EN 14065 RABC O SIMILAR; ESTA NORMA EUROPEA DESCRIBE UN ENFOQUE PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS, LLAMADO ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN (RABC), DISEÑADO PARA PERMITIRÁ LAS LAVANDERÍAS ASEGURAR DE MANERA CONTINUA LA CALIDAD MICROBIOLÓGICA DE LOS PRODUCTOS TEXTILES DE LOS PRODUCTOS TEXTILES PROCESADOS. EL ENFOQUE RABC APLICA A LOS SECTORES DE MERCADO DE LAVANDERÍA EN LO QUE ES NECESARIO EL CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN DE LA SALUD).</p> <p>F02 FABRICACION EQUIPO CON LOS ALTOS ESTANDARES DE CALIDAD INTERNACIONAL</p>

*Daniella Alejandra Asto Panto*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

*J. CORNEJO ROJAS*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



29



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CARACTERÍSTICAS TECNICAS ITEM 02	
FAMILIA	EQUIPOS DE LAVANDERIA
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA (25 A 35 KL/CARGA)
CODIGO DEL BIEN	

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	A01 EQUIPO DE USO INDUSTRIAL LAVADORA CENTRIFUGA ASEPTICA DE BARRERA SANITARIA, UTILIZADO PARA LAVADOR DE ROPA HOSPITALARIA EN GENERAL, EL EQUIPO REQUERIDO DEBERA CONTAR CON LAS CONDICIONES PARA TRABAJAR A 2,350 MSNM CON LA CARGA REQUERIDA
B. CARACTERISTICAS GENERALES	<p>B01. CON CAPACIDAD DE 25 A 35 KG DE ROPA SECA POR CARGA (+ 10% DE TOLERANCIA COMO MAXIMO)</p> <p>B02 PANELES LATERALES, FRONTALES Y POSTERIORES DESMONTABLES PARA FACIL MANTENIMIENTO, DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304 COMO MINIMO.</p> <p>B03 SISTEMA DE ABSORCIÓN DE LAS VIBRACIONES DE AMORTIGUACIÓN MEDIANTE RESORTES Y/O AMORTIGUADORES, QUE ASEGURE UNA CORRECTA ESTABILIDAD DE LA MAQUINA DURANTE EL FUNCIONAMIENTO, EN ESPECIAL EL CENTRIFUGADO.</p> <p>B04 PROGRAMAS DE LAVADO ESTÁNDAR Y PROGRAMAS LIBREMENTE SELECCIONABLES POR EL OPERADOR MINIMO 04 PREDETERMINADOS, ADICIONALMENTE 5 PROGRAMAS ADICIONALES</p> <p>B05 SISTEMA DE CONTROL DE NIVEL DE AGUA Y TEMPERATURA AJUSTABLES, CONTROLADO POR SENSORES PT100 O SIMILAR</p> <p>B06 DOS VELOCIDADES DE EXTRACCION COMO MINIMO (PRECENTRIFUGADO Y CENTRIFUGADO)</p> <p>B07 CENTRIFUGADO DE EXTRACCION DE ALTA EFICIENCIA, CON UN FACTOR "G" NO MENOR DE 300</p> <p>B08 DE DOBLE PUERTA (ACCESO FRONTAL Y POSTERIOR) DE ACERO INOXIDABLE CON CIERRE Y DESLIZAMIENTO VERTICAL CON SEGURIDAD NEUMATICA, ELECTRICA Y MECANICA TERMICAMENTE SELLADO ANTE CUALQUIER FUGA CON BISAGRAS CIERRE CON EJE, RESORTES REFORZADOS Y DOBLE ENCLAVAMIENTO DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 COMO MINIMO</p> <p>B09 CONTAR CON MECANISMO DE CENTRADO, QUE PERMITA EL AJUSTE DE LA PUERTA DEL TAMBOR CON LA PUERTA EXTERIOR.</p> <p>B10 DESAGUE CENTRAL CON SISTEMA ELECTRICO</p> <p>B11 CON SISTEMA DE TRANSMISIÓN FLOTANTE</p> <p>B12 CAPACIDAD PARA ELEGIR DIFERENTES VELOCIDADES DE PRE</p>

Daniella Alejandra Lazo Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP 250732

LUIS GON. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE GERA



112



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>CENTRIFUGADO Y CENTRIFUGADO DE ACUERDO AL TIPO DE ROPA A LAVAR.</p> <p>B13 TAMBOR, TINA, EJES Y TODAS LAS PARTES DE LA MAQUINA QUE ESTE EN CONTACTO DIRECTO CON EL AGUA Y ROPA HÚMEDA SERA EN ACERO INOXIDABLE DE CALIDAD 304 COMO MINIMO.</p> <p>B14 PUNTO DE CONEXIÓN A LA RED DE VAPOR DEL HOSPITAL, QUE TRABAJA CON PRESION DE VAPOR DE 85 PSI, DEBIENDO COLOCAR EL PROVEEDOR UNA VALVULA REDUCTORA DE PRESIÓN SI EL EQUIPO LO REQUIERE.</p> <p>B15 . PUERTA EN EL TAMBOR Y PUERTA EN LA ENVOLTURA DEL TAMBOR, DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304 COMO MINIMO. TANTO EN LA PARTE DELANTERA PARA CARGAR DE LA ROPA SUCIA COMO EN LA POSTERIOR PARA DESCARGA DE ROPA LIMPIA</p> <p>B16 EQUIPO CUMPLE CON LAS NORMAS Y CERTIFICACIONES INTERNACIONALES APLICADAS A ESTÁNDARES DE HIGIENE Y LIMPIEZA HOSPITALARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA UE, IEI O SIMILAR</li><li>- CERTIFICADO HIGIENE Y CALIDAD DE LAVADO, DE ACUERDO A LA RAL – GZ 992 O SIMILAR</li></ul> <p>SISTEMA DE ANÁLISIS DE RIESGO Y CONTROL DE BIO CONTAMINACIÓN, IMPIDIENDO LAS INFECCIONES EN TODO EL PROCESO DE LAVANDERÍA,</p> <p><b>SISTEMA DE CONTROL</b></p> <p>B17 MICROPROCESADOR PARA OPERACIÓN AUTOMATICA, PERO CON POSIBILIDAD DE TRABAJO MANUAL PARA LAS FUNCIONES DE LAVADO:</p> <p>B18 PANTALLA TACTIL O TOUCH SCREEN DE 7" MINIMO.</p> <p>DISPLAY EN IDIOMA ESPAÑOL EN AMBOS LADOS DEL EQUIPO SIENDO EL LADO SUCIO EL LADO CON PROGRAMACION DE TEMPERATURA DEL AGUA, VELOCIDAD DE LAVADO, NIVELES DE AGUA Y CICLOS DE LAVADO.</p> <p>B19 INDICADOR DE PROCESO EN DISPLAY: TIPO DE CICLO EN FUNCIONAMIENTO, TIEMPO FALTANTE PARA LA TERMINACION DE LA SECUENCIA, TIEMPO FALTANTE PARA LA CULMINACION DEL PROGRAMA DE LAVADO COMPLETO Y TEMPERATURA DEL AGUA COMO MINIMO</p> <p>B20 INDICACION DE ANOMALIAS EN TEXTO LEGIBLE Y PROGRAMA DE AUTODIAGNOSTICO DE FALLAS MEDIANTE ALARMA SONORA Y LUMINOSA</p> <p>B21 LLEVARA BOTON DE PARADA DE EMERGENCIA A AMBOS LADOS</p> <p><b>SISTEMA DE SEGURIDAD</b></p> <p>B22 DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA BLOQUEO DE PUERTAS DURANTE LA OPERACIÓN DEL EQUIPO Y DESCONEXION AUTOMATICA POR APERTURA DE PUERTAS</p> <p>B23 FRENADO Y DETENCION AUTOMATICA DEL TAMBOR PARA SEGURIDAD DEL OPERADOR DURANTE LA CARGA Y DESCARGA DEL EQUIPO,</p> <p>B24 DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA DETENER AUTOMATICAMENTE EL EQUIPO CUANDO EXISTAN CONDICIONES DE CARGA DESBALANCEADA, Y/O SOBREPASE LOS RANGOS MAXIMOS DE DESBALANCE</p> <p>B25 DEBE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD NACIONALES (CNE Y OSINERGIM DEL MINEM, INDECOPI) O EQUIVALENTES INTERNACIONALES COMO ASME, NFPA Y OTROS</p>
--	--

*Daniella Alejandra Asto Pinto*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 260732

*Luis Gmo. V. Cornejo Rojas*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





27



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>B26 DE ALARMA O FALLA DE SENSORES (TEMPERATURA, POSICION DE CIERRE DE PUERTA Y OTROS).</p> <p>B27 DISPOSITIVOS PARA PROTECCION DE SOBRECALENTAMIENTO ANTIDESBORDAMIENTO DE AGUA, CIERRE DE PUERTA DURANTE EL CICLO, PARO DE EMERGENCIA</p>
<b>C. COMPONENTES</b>	<p>C01 MOTOR EFICIENTE ASINCRONICO, ORIGINAL DE FABRICA CON SISTEMA DE FRENADO ELECTRONICO O RAMPAS AUTOAJUSTABLES</p> <p>C02 SISTEMA DE REGULACION DE VELOCIDAD MEDIANTE VARIADOR DE FRECUENCIA PARA ELEGIR LA VELOCIDAD DE TRABAJO SEGÚN LA NECESIDAD Y CARGA REQUERIDA</p> <p>C03 MATERIALES E INSTALACIONES SEGÚN RM N° 175-2008-MEM O SIMILARES</p> <p>C04 MUEBLE EXTERIOR, PANEL SUPERIOR, MARCO SANITARIO, TAMBOR Y CUBA EN ACERO INOX AISI 304 O MEJOR.</p>
<b>D. ACCESORIOS</b>	<p>D01 DISPENSADORES DE DETERGENTES Y ADITIVOS DE MATERIAL RESISTENTE A LOS PRODUCTOS QUÍMICOS, LOS CUALES ESTARAN A 1.20 METROS APROXIMADAMENTE SOBRE EL NIVEL DEL PISO TERMINADO</p> <p>D02 CON SOFTWARE DE GESTIÓN PARA SISTEMAS DE CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN DE LAVANDERÍAS HOSPITALARIAS, QUE GARANTIZA UN CICLO DE LAVADO CORRECTAMENTE DESINFECTADO, Y PERMITE CREAR INFORMES Y GRÁFICOS EN TIEMPO REAL (CON FECHA Y HORA). DEBERÁ SER INSTALADO EN PC CON LA CONEXIÓN DE RED O MEDIO PARA SU DESCARGA DEL EQUIPO A LA PC, QUE PERMITA EL ANÁLISIS Y GUARDAR SU HISTORIAL; SE ENTREGARÁ FUNCIONANDO.</p> <p>D03 VALVULAS ELECTRICA NEUMATICA DE INGRESO DE AGUA FRIA Y CALIENTE 3/4" MINIMO Y OTROS ELEMENTOS PARA FACILIDAD DE INSTALACION Y SERVICIO TECNICO EL CUAL INCLUYA ACCESORIOS PESADO Y FIERRO NEGRO SCH40 O COBRE TIPO K.</p> <p>D04 VÁLVULA DE ACERO INOXIDABLE 316, 2000 WOG DE NO RETORNO Y FILTROS PARA LAS LINEAS DE AGUA FRIA, CALIENTE Y VAPOR.</p> <p>D05 COMPRENDE SUMINISTRO, INSTALACION, PRUEBAS, ENTREGA Y CAPACITACION AL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO</p>
<b>E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA</b>	<p>E01 380 VAC / 60HZ CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD.</p>
<b>F. CERTIFICACIONES</b>	<p>F01 EL CONTRATISTA PRESENTARA LA CERTIFICACIÓN RABC MÉTODO EN 14065. (UNE EN 14065 RABC O SIMILAR; ESTA NORMA EUROPEA DESCRIBE UN ENFOQUE PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS, LLAMADO ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN (RABC), DISEÑADO PARA PERMITIR LAS LAVANDERÍAS ASEGURAR DE MANERA CONTINUA LA CALIDAD MICROBIOLÓGICA DE LOS PRODUCTOS TEXTILES DE LOS PRODUCTOS TEXTILES PROCESADOS. EL ENFOQUE RABC APLICA A LOS SECTORES DE MERCADO DE LAVANDERÍA EN LO QUE ES NECESARIO EL CONTROL DE LA BIO CONTAMINACIÓN DE LA SALUD).</p> <p>F02 FABRICACION EQUIPO CON LOS ALTOS ESTANDARES DE CALIDAD INTERNACIONAL</p>

*Daniella Alejandra Aste Pardo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200742



LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



112



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRE-INSTALACIÓN LAVADORA CENTRIFUGAS ASEPTICAS DE BARRERA SANITARIA DE 60 A 70 KG/CARGA y DE 25 A 35 Kg/CARGA**

Los equipos irán instalados en la ubicación de las lavadoras en la UPS lavandería, por lo que el servicio incluye el retiro de los equipos y entrega a los almacenes de patrimonio; así como, los acondicionamientos necesarios para dotar de energéticos e insumos y seguridad para los equipos y usuarios.

**A Sistema Eléctrico**

- A01 El equipador suministrará e instalará un tablero eléctrico empotrado en pared, que incluya interruptor Termo magnético trifásico, interruptor diferencial, de acuerdo con los requerimientos del fabricante para el equipo.

El tablero contendrá un interruptor termo magnético por cada equipo.

**nota:** El contratista proporcionará el transformador para adaptar la línea a 380v según se indica en el punto E. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA de las Características Técnicas de las Lavadoras presente líneas arriba.

- A02 suministro e instalación de unidad de distribución de potencia para el equipo, debiendo incluir estabilizador de voltaje para todo el equipo o parte, de acuerdo a la presentación estipulada el fabricante.

**B sistema de puesta a tierra**

- B01 Sistema a tierra independiente, con pozo(s) y líneas de fuga con resistencia igual o menor a 5 $\Omega$ (ohmios), debiendo tener en cuenta la evaluación del terreno para llegar a dicho parámetro; por lo cual, el postor deberá efectuar una visita a las instalaciones para evaluarlo. Así mismo, el equipador tendrá a su cargo el mantenimiento de dicho sistema mientras dure la garantía del equipo.

**C infraestructura**

- C01 para la instalación de los equipos, el proveedor deberá tener presente que los ambientes de destino tienen las siguientes características:
- C02 Suministro e instalación de piso (cerámico y/o porcelanato antideslizante ante la presencia del agua y de alto tránsito, el cual deberá ser instalado en la sala de lavandería.
- C03 Diseño, suministro e instalación de un sistema de extracción de aire de los equipos lavadoras al exterior del ambiente, mediante ducto que trabaje junto con la operatividad del equipo con equipos de bajo nivel de ruido.
- C04 el contratista realizara el acondicionamiento de la infraestructura y servicios de agua (caliente y fría), desagüe, energía eléctrica, servicios que deben ser incorporados a los existentes del hospital, el expediente de intervención debe ser presentado como parte de la propuesta.
- C05 el contratista construirá una barrera sanitaria material de acero inoxidable AISI 304 satinado (enchapado), logrando separa el área limpia del área sucia.

Daniel Alejandro Ante Pinto  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. 200732

LUIS GABO V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

C06 el contratista deberá considerar construcción de base concreto armado de 4 cm de altura aproximadamente, para montaje de lavadora resistencia a la compresión (fc) de 175 kg/ cm2 de fierro corrugado grado 60 de 3/8 cada @ (separación) 30cm, en ambos sentidos con plantilla base en acero inoxidable de 3/16"

C07 El contratista realizará el acondicionamiento a las redes de vapor, hasta la ubicación final de los equipos.

El postor exhibirá en su oferta, una Ficha Técnica del Equipo conteniendo los siguientes datos como mínimo del equipo como:

- NOMBRE O RAZON SOCIAL DE POSTOR
- DENOMINACION DEL BIEN Y/O EQUIPO
- AÑO DE FABRICACION DEL EQUIPO
- MARCA
- MODELO
- FABRICANTE
- PAIS DE FABRICACION
- DIMENSIONES

Además de sus características técnicas en relación a los apartados B, C, D, E.

El contratista de responsabilidad, realizará las visitas correspondientes al lugar de instalación de los bienes para efectos de tomar conocimiento de las condiciones necesarias para la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos. Dichas visitas podrán realizarse por parte de los participantes durante el procedimiento de selección no obligatoria, para lo cual deberá coordinarse con la dirección de mantenimiento y servicios generales correo de referencia [edagarcarpiov@hotmail.com](mailto:edagarcarpiov@hotmail.com).

Así mismo, la visita permitirá facilitar al postor copia del plano del lugar de distribución de los equipos, para que pueda considerar todo lo que conllevaría la preinstalación, instalación de los equipos.

### 5.3 REQUISITOS Y LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS

#### METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Disposiciones para promover la reactivación de la economía y las labores:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria efectuada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

➤ Directiva N° 002-2019-OSCE/CD - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.

*Daniella Alejandra Asie Pinto*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

*Luis G.M.O. V. CORNEJO ROJAS*  
ARQUITECTO  
CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

- Resolución Ministerial 039-2020/MINSA, Aprueba el Documento Técnico Plan Nacional de Preparación y respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019".
- Decreto Supremo 036-2021-PCM, declara la prórroga del Estado de Emergencia Nacional
- Resolución Ministerial N° 100-2020-MINSA
- Directiva Sanitaria N° 087-2020-DIGESA/MINSA
- Decreto de Urgencia N° 025-2020.
- Directiva 005-2020-OSCE/CD, "Alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del decreto legislativo N° 1486"
- Decreto Supremo N° 103 – 2020 – EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Resolución Ministerial 239-2020/MINSA, Aprueba "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Ley N° 31638 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Aprueban Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Decreto Supremo N° 016-2011/SA, Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Código Nacional de Electricidad Utilización en su última edición. National Electric Code.
- Norma Técnica EM 0.30 Instalaciones de Ventilación.

**5.4 IMPACTO AMBIENTAL**

En el transporte, entrega, acondicionamiento, montaje, instalación y puesta de funcionamiento de los equipos se deberán evitar y/o mitigar los impactos ambientales negativos, en cumplimiento de la legislación ambiental aplicable y en observancia de los Límites Máximos Permitidos (LMP) establecidos en dicha legislación.

  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200731

 LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

### 5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los bienes a adquirir deberán ser nuevos, fabricados mínimo con un año de antigüedad al momento de realizar la entrega, sin uso, en principios de eficiencia, vigencia o razonabilidad y que, además, maximice el valor de los fondos a ser utilizados.

### 5.6 EMBALAJE Y ROTULADO

#### 5.6.1 EMBALAJE

El embalaje de los equipos, deberán estar con los materiales más adecuados para proteger dichos bienes durante el transporte y el almacenaje con el debido cuidado, de conformidad con los más altos estándares de embalaje de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento; a fin de que los equipos no se dañen o deterioren durante todo el proceso descrito.

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

#### 5.6.2 ROTULADO

La presentación debe contener Código de producto, N° de lote, marca y logo del fabricante.

Los bienes a adquirir deben ser transportados en un embalaje adecuado desde el lugar de partida, a fin de que llegue en perfectas condiciones al destino final, siendo la total responsabilidad de la empresa proveedora.

Los Equipos deberán presentar: una placa de metal (de preferencia remachada), el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista, fecha de instalación y garantía (mes y año), año de fabricación del equipo y condición del equipo nuevo.

### 5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución contractual es "llave en mano", en donde la entrega, acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento deberá ser efectuado integralmente y a todo costo, por la empresa proveedora, sin generar costo adicional alguno para el Hospital Regional Honorio Espinoza.

### 5.8 TRANSPORTE

El contratista tiene la exclusiva responsabilidad por el adecuado transporte de los bienes, desde el lugar de fabricación hasta el destino final de instalación; por lo que deberá tomar las medidas necesarias, tales como almacenaje, servicios de carga y descarga, entre otros que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

El contratista será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por la Entidad, los mismos no

*Daniel Alejandro Asta Pinto*  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 200732

*Luis Gmo. V. Cornejo Rojas*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

sufrirán, roturas, fisuras o cualquier desperfecto, producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo el contratista reponer los bienes que fueran afectados en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, caso contrario no se le otorgara la respectiva conformidad.

#### 5.9 SEGUROS

La empresa deberá contar con los seguros correspondientes, de los bienes desde el lugar de fabricación hasta el destino final de instalación, Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza; asimismo, tiene la exclusiva responsabilidad por los seguros correspondientes durante el proceso de acondicionamiento, montaje, instalación y puesta funcionamiento de los bienes.

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los trabajos de preinstalación e instalación; así como, por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del Hospital, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los trabajos ejecutados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la Dirección General y/o Administración del Hospital inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 5.10 GARANTÍA COMERCIAL

El periodo de garantía deberá ser como mínimo treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de la guía de remisión, firmado por el representante legal de la empresa en donde deberá indicar en forma clara e inequívoca la fecha y calidad del producto. Debiendo indicar los meses de su propuesta dada, debiéndola presentar previo a la firma de contrato.

La garantía corresponde contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes uno detectables al momento en que se otorgó la conformación.

El proveedor debe garantizar un soporte técnico permanente ante cualquier problema que se presenta con los equipos, durante el periodo de garantía comercial siendo su capacidad de respuesta de 24 horas de informado el acontecimiento.

#### 5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Los bienes a adquirir al ser equipamientos de gran uso y desgaste es que se requiere la existencia de la disponibilidad de servicios, insumos, materiales o repuestos originales en el mercado, por un periodo no menor de cinco (05) años, contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción, instalación y prueba operativa y/o en su defecto la conformidad del bien.

Para ello el postor al momento de la presentación de oferta deberá presentar Declaración Jurada para acreditar dicha disponibilidad.

Daniella Alejandra Aste Pinedo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 260732

LUIS GONZALO V. CORNEJO RUJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 5.12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los bienes requerirán mantenimiento preventivo y/o correctivo, el contratista entregará el plan de mantenimiento correspondiente a 36 meses el cual considerará 06 intervenciones como mínimo para lo cual en el formato de Presupuesto deberá indicar el costo correspondiente a cada intervención de acuerdo al programa.

El **Programa de Mantenimiento Preventivo**, deberá contener mínimamente:

- Ítem:
- Denominación:
- Marca:
- Modelo:
- Periodo: (de acuerdo a la propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)													
		1	...	6	...	12	...	18	...	24	...	30	...	36	

El **Procedimiento de Mantenimiento Preventivo**, deberá contener mínimamente las actividades de mantenimiento indicadas por fabricante en el manual de uso del equipo.

De igual forma, el Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo

Dicho documento considerar mostrar lo siguiente:

- Ítem:
- Denominación:
- Marca:
- Modelo:

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

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción

*Daniella Alejandra Asto Fúto*  
Ingeniero Civil  
CAP 4259

*[Firma]*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE O.S.A



106



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para la entidad deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante y que el contratista valorizará, costos unitarios, Documento de Costos unitario de componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos, contendrá lo siguiente:

- Ítem:
- Denominación:
- Marca:
- Modelo:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

El Programa de Mantenimiento, Procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Documento de Costos unitario de Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos, deberán estar suscritos por el Representante Legal del Contratista y de responsabilidad ser exhibidos en la presentación de la oferta.

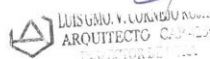
1. De la ejecución del mantenimiento

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de trabajo de mantenimiento –OTM, formato que será proporcionado por la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, quienes estarán encargados de la supervisión de los trabajos de mantenimiento realizados.

2. El proveedor entregará una tarjeta de registro histórico de mantenimiento "RHM" para cada equipo, tarjeta que debe ser elaborada en cartulina, en mica y fijada una en cada equipo a la entrega de los mismos. En esta tarjeta el proveedor deberá registrar todos y cada uno de los mantenimientos (preventivos y correctivos) que reciba cada equipo durante periodo de garantía.

3. Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos por no haberse sustituido oportunamente los repuestos

  
Dantella Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

  
LUIS GUILLERMO CORDERO  
ARQUITECTO CIP. 12040  
Especialista en



105





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el HRHD, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo se ha ocasionado por el usuario.

Al término de cada mantenimiento preventivo ejecutado por el contratista, la entidad suscribirá un acta de conformidad de mantenimiento, previa supervisión por parte del personal OSGM en conformidad de lo ofertado por el contratista y protocolo de prueba de Mantenimiento. Acta que será suscrito por el personal técnico y/o Comercial y/o Legal del Contratista, Jefe del Servicio y Jefatura de OSGM.

Así mismo, el contratista deberá brindar como empresa proveedora del bien y de los mantenimientos, respaldo de la garantía del bien y por el mismo periodo de 36 meses como mínimo, contados a partir de la fecha de entrega del bien, la garantía cubre el remplazo de las piezas o dispositivos consumibles originales en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos, debiendo la empresa proveedora entregar a la entrega del equipo el plan de mantenimiento por los 36 meses como mínimo de intervención en remplazo de componentes y/o consumibles. Todos los Costos que serán asumidos en su totalidad por la empresa proveedora por lo que deberá considerarlos dentro de su presupuesto de prestaciones accesorias.

Garantía por parte la Empresa Proveedora mínima de 36 meses, contados a partir de la fecha de la instalación y entrega del equipo, el cual deberá ser entregado en la etapa de presentación de ofertas, los cuales serán en número de seis (06) intervenciones programadas cada 06 meses en el lapso de tres (03) años, pudiendo el proveedor reducir este periodo entre intervenciones las cuales incrementaran en número hasta cubrir tres años, esto si el equipo lo requiere, debiendo justificar en la Programación de Mantenimiento Preventivo presentado entrega del bien pero incrementándose su número hasta cubrir el periodo de garantía; la garantía cubre el remplazo de las piezas o dispositivos consumibles originales en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos, debiendo la empresa proveedora entregar a la entrega del equipo el plan de mantenimiento por los tres años de intervención en remplazo de componentes y/o consumibles. Todos los Costos que serán asumidos en su totalidad por la empresa proveedora por lo que deberá considerarlos dentro de su presupuesto de prestaciones accesorias.

**5.12.2 SOPORTE TÉCNICO**

El Hospital Regional Honorio Delgado ante cualquier inconveniente de funcionamiento de los bienes solicitará la presencia del personal técnico de la empresa proveedora con un plazo máximo de respuesta de 24 horas, desde la notificación a la empresa proveedora. El soporte técnico deberá

  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
Ingeniero Civil  
N° 123456789

  
LUIS GANO V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO C-123456789



104



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

estar a disponibilidad durante las 24 horas y 7 días de la semana, durante el tiempo que dure la garantía

### 5.12.3 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La empresa proveedora de los bienes con su personal especializado, capacitará al personal del Hospital Regional Honorio Delgado en las instalaciones definidas y bajo previa coordinación con el área usuaria respecto a los siguientes.

El contratista preparará el programa de capacitación el cual será sometido a la revisión y aprobación por el jefe de la oficina de Servicios Generales y la jefatura del Servicio de Lavandería, de acuerdo a lo siguiente:

Capacitación del usuario serán en las instalaciones que se encuentra el equipo, siendo un total de 30 personas personal del área de lavandería. Temática de la capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del Equipamiento.

Programa de Capacitación de Manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo, el cual será suscrito por el Instructor del Contratista, y aprobado con la Jefatura de OSGM; dicho documento contendrá mínimamente:

BIEN		MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.			
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.			
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.			
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.			
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.			
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo			
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.			
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.			
TOTAL DE HORAS				

Daniella Alejandra Arto Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200742

LUIS GNO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP. 4259





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Capacitación técnica serán en las instalaciones que se encuentra el equipo y/o similares siendo un total de 20 personas entre técnicos, ingenieros del área. Temática como Capacitación Especializada en Servicio Técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento, capacitación que será coordinada con el área de mantenimiento y usuarios.

Programa de Capacitación de Servicio Técnico de Mantenimiento y reparación del equipo, el cual será suscrito por el Instructor del Contratista, y aprobado con la Jefatura de OSGM; dicho documento contendrá mínimamente:

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

Al culmino de las capacitaciones brindadas, el contratista deberá presentar constancias de capacitaciones efectuadas las cuales contendrán:

  
Daniela Alejandra Arce Londo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

  
LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OSGM







“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN: .....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante ..... horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor: .....

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

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

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

Así mismo, entregará CERTIFICADO de capacitación por parte de la empresa proveedora, de acuerdo al cuadro desarrollo del programa de capacitación y constancia de capacitación que será entregado pasado 03 días de culminada la capacitación.

El contratista una vez instalado y puesto en operación los equipos

correspondientes, deberán impartir un curso de capacitación acreditada por 10 horas que serán distribuidas de 02 horas diarias por 5 días al personal de lavandería y mantenimiento, donde se emitirá la certificación del curso.

Se impartirá en el ambiente donde fueron instalados los equipos. La capacitación deberá de quedar comprometida dentro del plazo de los equipos proporcionando todo lo necesario para la correcta y eficiente impartición del mismo deberá impartir la capacitación con laptop y proyector

### 5.13 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 5.13.1 LUGAR:

La entrega se realizará en el área de logística del Hospital Regional Honorio Delgado Ubicado en la Av. Daniel Alcides Carrión 505 – Departamento, Provincia y Región previa coordinación con Almacén Central del Gobierno Regional de Arequipa sito en la calle Unión s/n Paucarpata.

#### 5.13.2 PLAZO

El plazo se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Entrega de equipos

90 días calendarios

*Daniela Alejandra Asa Pardo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 2007-2

*Luis G.M. V. Cornejo Rojas*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Instalación de equipos (15 días)
- Puesta en funcionamiento, capacitación y conformidad (15 días)

En total contabiliza ciento veinte (120) días calendarios como máximo después de suscrito y firmado el contrato

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimentos para trabajar con el estado
- Deberá cumplir estrictamente y según corresponda, con las especificaciones que se adjuntan.
- Registro Nacional de Proveedores con el Estado(RNP)

### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con todos los equipos, herramientas, materiales e insumos, repuestos, accesorios y otros que se requieran para realizar pre instalación, instalación y el mantenimiento de los equipos, a fin de llevar a cabo el servicio en forma correcta.

Así mismo, los instrumentos y/o equipamientos especiales de medición como teluómetros, entre otros, deberán estar calibrados y certificados para la realización de las acciones antes descritas, dichas certificaciones deberán ser presentadas antes de realizar cualquier actividad de medición al equipo de la OSGM a fin de validar los resultados obtenidos.

Deberá considerar los protocolos vigentes para el ingreso de su personal a establecimientos de concurrencia moderada de pacientes; por lo que deberá brindar a su personal los epps (mascarilla, alcohol gel, entre otros) y las recomendaciones correspondientes para evitar el contagio de la covid -19.

El proveedor deberá facilitar los datos, credenciales u otros del personal que ejecutará el servicio, para ingreso a la institución.

Asimismo, el Proveedor de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

El contratista presentara una declaración Jurada brindando una Garantía del servicio por un (01) año como mínimo.

Así mismo, presentará el Seguro SCTR de su personal, durante la firma de contrato.

De igual forma el contratista para la pre - instalación e instalación de los equipos y su ambiente, deberá contar con el siguiente personal y su respectiva capacitación:

  
Daniela Alejandra A. Panto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200712

  
AUGUSTO V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



100



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### A.1 FORMACION ACADEMICA

##### 1. Profesional Responsable

01 Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista; Ingeniero Electricista o Ingeniero Electrónico, debe acreditar:

- Debe acreditar experiencia profesional mínimo (02) años como especialista técnico, residente, supervisor y/o supervisor mecánico en instalación y/o implementación de maquinarias industriales y de producción, similares.

##### 2. Técnico Responsable

Técnico Mecánico de Mantenimiento o Mecatrónica o Electricidad, debe acreditar:

- Experiencia mínima (02) años como técnico mecánico, técnico electricista, especialista encargado, supervisor, técnico y/o mecánico en manejo y/o operación, capacitación de maquinas y/o herramientas, maquinas mecánicas o de producción o bienes similares a los siguientes: Autoclaves a vapor y/o Lavador Desinfectante con Sistemas de Vapor y/o lava chata automática a vapor.

##### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de título de estudios, colegiatura de corresponder y copia de los certificados de haber sido capacitado el por fabricante o empresa especializada.

El profesional responsable que estará a cargo la capacitación de Uso y del Mantenimiento, deberá ser el mismo el cual efectuó la instalación o Profesional especializado en el Equipo.

#### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Para los bienes descritos líneas arriba, se requerirá además de su respectiva entrega, el correspondiente acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento en el lugar indicado. Es necesario que el proveedor realice la visita técnica a fin de que pueda facilitarse y/o hacer entrega de una copia del plano del ambiente. A fin de que pueda visualizar, establecer y tomar en consideración todo lo que conllevaría para la instalación de las Lavadoras; así como, las dimensiones de los equipos previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Ingeniero Residente del GRA.

##### **ACONDICIONAMIENTO**

Se acondicionará el espacio físico donde irá el equipo mediante el correspondiente desmontaje, retiro y entrega a patrimonio de las lavadoras antiguas y centrifuga antigua de requerirlo.

La empresa proveedora efectuará y asumirá el costo de las adecuaciones y obras civiles, de agua, vapor, desagüe y aire que serán necesarias al referido ambiente de funcionamiento de los equipos, a fin de garantizar las condiciones adecuadas para el

*Daniella Alejandra Este Pino*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

*Luis Gmo. V. Cornejo Rojas*  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR GENERAL







"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

posterior montaje, instalación, y puesta de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes y accesorios vinculados.

El proveedor asimismo cumplirá con Instalar la Barrera Sanitaria que permitirá separar el área sucia de la limpia y de la zona técnica, será en material acero inoxidable AISI 304 de la misma tonalidad de los equipos.

Asimismo, deberá instalar un ducto de extracción de aire de 6" Ø como mínimo, para evacuación de gases y vapores de los equipos la misma que se evacuaran al exterior mediante un extractor de bajo nivel de ruido cuyo funcionamiento dependerá del funcionamiento de las Lavadoras. Todos estos costos de adecuación serán asumidos por el proveedor.

Si los equipos son adjudicados a dos proveedores (ITEMS diferentes), cada uno deberá cumplir con los acondicionamientos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos.

#### MONTAJE E INSTALACION

El montaje, instalación y puesta en funcionamiento deberá ser efectuado por la empresa proveedora según condiciones de infraestructura del hospital, en conformidad con las normas de seguridad aplicables, debiendo ser efectuado por el personal técnico acreditado por la empresa contratista.

#### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

##### 7.1.1 Otras obligaciones del Contratista

La empresa proveedora gestionara todos los permisos autorización y aprobaciones que fueron requeridas para la puesta en funcionamiento de los bienes ante las entidades correspondientes.

Junto con la entrega de los bienes, la empresa proveedora deberá proporcionar:

- Manuales del usuario originales en castellano (3 juegos) instructivo, por el buen uso del equipo, medidas de limpieza, medidas de seguridad y detección y corrección de errores del equipo.
- Manuales de técnico originales en castellano (3 juegos) instructivo, por el buen uso del equipo medidas de limpieza, medidas de seguridad y mantenimiento preventivo, planos de instalación eléctrica, aire, sanitaria, vapor y de todos sus componentes.
- Constancia emitida por el fabricante asegurando que el equipo es nuevo de fabricación (2021 - 2023) y pasado por un riguroso control de calidad por el Sistema de Gestión de Calidad de nivel internacional y CE en original.
- Certificado de garantía de los equipos otorgado por el fabricante en original.
- Constancia de Garantía por Prestaciones Accesorias
- Constancia de Capacitación con certificación (al culminar).
- Plan y programa de mantenimiento de los bienes adquiridos.
- Declaración Jurada de tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de 5 años
- Entrega de un CD con Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.

Daniella Alejandra Pinto  
INGENIERO EN PLUMB  
CIP: 23992

LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

Así mismo, adicionalmente el contratista deberá suministrar 02 coches por lavadora (01 coche para carga y 01 coche para descarga) de ropa en acero inoxidable para el traslado de ropa. Dichos bienes deberán tener las siguientes características:

- Fabricado en acero inoxidable AISI 304 como mínimo de calidad
- Con 02 tapas superiores de acero inoxidable, las cuales son plegables.
- Manijas fijas de acero inoxidable, para el traslado.
- 04 Garruchas o ruedas antiestáticas de 150mm  $\phi$ , las cuales 02 presentarán freno y 2 sin freno.
- Dimensiones 900 x 650 x 850 mm. como mínimo.
- Rieles en su contorno, en acero inoxidable con bordes de Polímero de alta densidad para la protección de golpes.

#### 7.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad

La entidad asume la obligación de entregar el ambiente físico donde la empresa proveedora efectuará los acondicionamientos necesarios para el posterior montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

Dicha entrega del ambiente físico se efectuará a través de la suscripción de la respectiva ACTA de entrega suscrita entre los representantes de la empresa proveedora y el Hospital Regional Honorio Delgado.

#### 7.2 ADELANTOS

No Aplica

#### 7.3 SUBCONTRATACIÓN

No aplica

#### 7.4 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en manejo de información al que se tenga acceso por parte de la empresa proveedora que ese encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros (mapas, dibujos, fotográficas, mosaicos, plano, informes, recomendaciones, cálculos, documento y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista)

#### 7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Hospital Regional Honorio Delgado a través de una supervisión del área de mantenimiento en lo que corresponda verificará el adecuado proceso de entrega acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes en su lugar de operación, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable, recomendaciones del fabricante y específicas técnicas respectivas con un tiempo de 15 días de prueba y puesta marcha del equipo.

  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

  
LUIS G.M.O.V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 7.6 CONFORMIDAD DE BIENES

La conformidad del pago será realizada por el residente y supervisor de obra, previa conformidad de recepción del bien realizada por el área usuaria y mantenimiento del Hospital Regional Honorio Delgado, con un tiempo de 15 días de prueba y puesta en marcha del equipo.

### 7.6.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción y conformidad será brindada por la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y área usuaria, en presencia del Residente de Obra y el Supervisor.

### 7.6.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE BIENES

El Contratista estará obligado a realizar la instalación de los equipos y realizar todas las pruebas necesarias para su funcionamiento y/a la vez asumirá todos los gastos que se deriven para dichas instalaciones, de acuerdo a los valores protocolo de pruebas recomendados por el fabricante, dicho documento deberá ser evidenciado entregado en la etapa de presentación de ofertas.

Una vez concluida la recepción, instalación y prueba operativa de cada uno de los equipos, se presentará un ACTA de Recepción, instalación y prueba Operativa del Equipo, en donde se detallará la Descripción del equipo, Marca, Modelo, N° de Serie; N° O/S y N° Contrato. Documento en el cual se constatará lo siguiente:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
- Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignando el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido.
- Ficha Técnica del equipamiento
- Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas(Ofertado) y Resultado de Protocolo de Pruebas(Instalado).
- Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- Desarrollo y Constancia del Programa de "Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo".
- Desarrollo y Constancia del Programa de "Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento".
- Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional en meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.4 de las Especificaciones Técnicas.
- Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y

Daniella Alejandra Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

LUIS G.M. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CIP. 208



96





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los numerales anteriores de las Especificaciones Técnicas.

- Entrega en original, tres (03) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y en medio digital, según lo indicado en las bases).
- Entrega de tres (03) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y sus correspondientes Procedimientos de Mantenimiento Preventivo.
- Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases.
- Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios de acuerdo al numeral 5.4 de las especificaciones técnicas, llenada y firmada por el representante de la empresa.
- Entrega de Video de Operación y Mantenimiento.
- Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

El acta deberá estar suscrita por el Representante del Contratista, Jefe del Servicio y Jefe de la OSGM

De igual forma, el contratista deberá exhibir en su oferta Protocolo de Pruebas de acuerdo al Manual del Equipo y/o establecido por el fabricante, documento el cual contendrá mínimamente:

- Ítem:
- Denominación:
- Marca:
- Modelo:

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

### 7.6.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE BIENES

Al término de la instalación de los equipos y previo a la entrega de la conformidad; así como, al término de cada mantenimiento preventivo el contratista deberá presentar Protocolo de Pruebas de conformidad, documento que será suscrito por el representante técnico de la empresa y aprobado por el personal de la OSGM del hospital, documento el cual contendrá mínimamente:

- Ítem:
- Denominación:
- Marca:
- Modelo:

  
Daniela Alejandra Asté Pizarro  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 230732

  
GUSTAVO V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CIP. 23999



9



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

### 7.7 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo a la Propuesta Económica presentada siendo el Pago de la siguiente manera:

Pago por la prestación principal, una vez ingresados, instalados y entregados conforme los equipos, en perfecto estado de funcionamiento, los equipos, sus instalaciones y acondicionamiento de los ambientes, materia de las presentes EETT y entrega de Toda la Documentación requerida.

Pago por las prestaciones accesorias, una vez concluida cada intervención de mantenimiento Preventivo con las correspondientes actividades de acuerdo a programa de mantenimiento del Manual del Equipo y propuesto, y dada la conformidad por el usuario y Representante Técnico del Hospital y/o Gobierno Regional de Arequipa. Para efecto del servicio en cada intervención la que se ejecutará una vez emitida la orden de servicio a vez realizada la solicitud del Hospital y con el acta de conformidad de la prestación, y la OTM correspondiente, se procederá al trámite de pago debiendo incluirse los detalle y plazos en el Contrato correspondiente.

Los documentos que serán exigibles para el pago serán:

- Documento de conformidad de entrega y funcionamiento y/o Conformidad de la prestación accesorio respectiva.
- Factura el Proveedor

### 7.8 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

### 7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará la penalidad por incumplimiento de la entrega del bien de acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

N°	Descripción	Penalidades (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable de la preinstalación e instalación, así como de la capacitación según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución de la preinstalación e instalación, así como de la capacitación, el cual se evidenciará levantando el acta correspondiente.

Daniella Alejandra Asto Pinto  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 200732

LUIS GNO. V. CORNEJO ROSAS  
ARQUITECTO



94



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la póliza del SCTR).
---	---	----------------	---

**7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de empresa proveedora es de (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada

**7.11 SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**

  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

  
LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



93





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ANEXOS**

ANEXO A: Panel Fotográfico

  
-----  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

  
-----  
LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OSESA

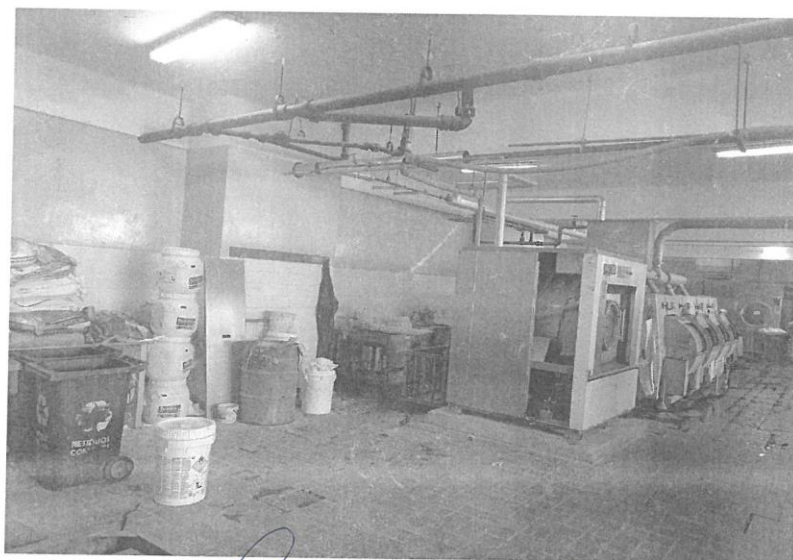
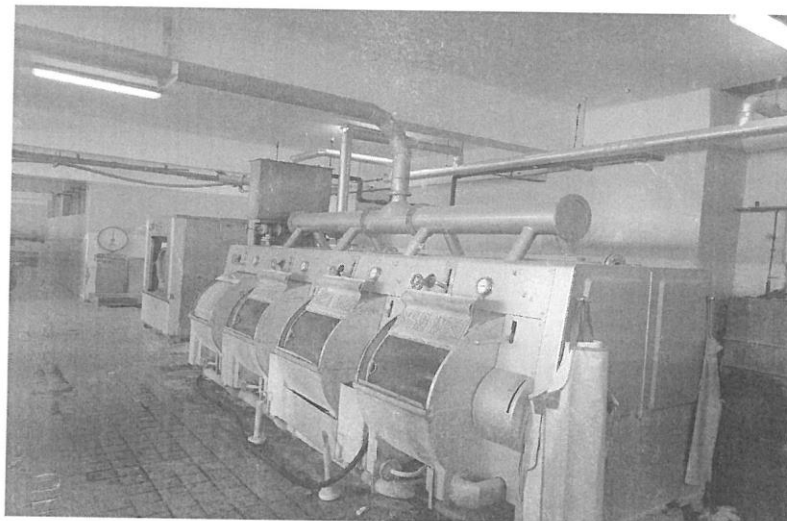


6



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO A  
PANEL FOTOGRAFICO



  
Daniela Alejandra Aste Pinto  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 200732

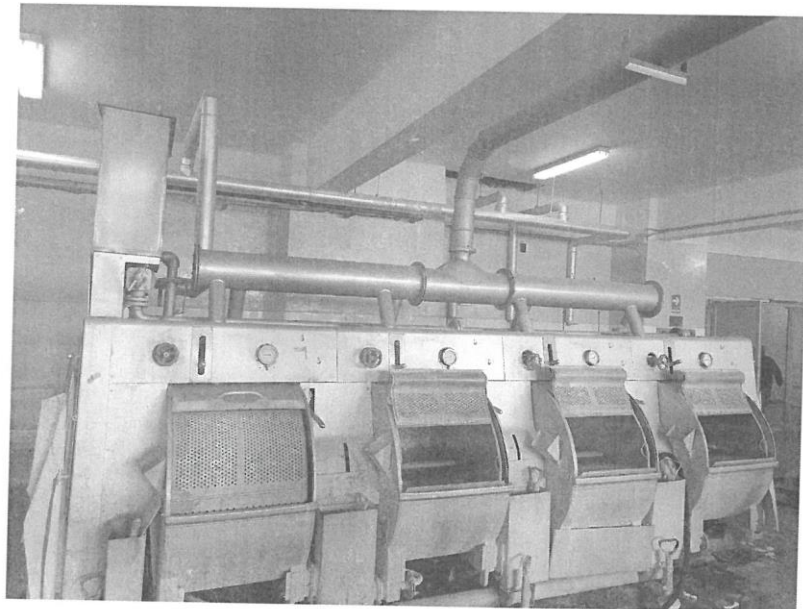
  
LUIS GMO. V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OBRA



91



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



  
Daniela Alejandra A.  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 200732

  
LUIS G.M.O.V. CORNEJO ROJAS  
ARQUITECTO CAP 4259  
INSPECTOR DE OSRA



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Buenas Practicas de Manufactura (BPM)</li> <li>- Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA)</li> <li>- Certificado de calidad ISO 13845 y/o Certificado CE</li> </ul>
	<u>Acreditacion</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del Certificado de Buenas Practicas de Manufactura (BPM) a nombre del postor y/o equivalente al fabricante.</li> <li>- Copia simple Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) a nombre del postor y/o equivalente al fabricante.</li> <li>- Copia simple del Certificado de calidad ISO 13845 y/o Certificado CE a nombre del postor y/o equivalente al fabricante.</li> </ul>

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,781,970.00 (Dos Millones Setecientos Ochenta y Un Mil Novecientos Setenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE CENTRIFUGAS Y/O CALANDRIAS Y/O SECADORAS Y/O PLANCHADORAS.</p>
	<u>Acreditación:</u> <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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### 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
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>_1 PROFESIONAL RESPONSABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Electricista o Ingeniero Electrónico.</li> <li>- Experiencia profesional mínima de (02) años como especialista, residente y/o supervisor y/o supervisor mecánico en instalación y/o implementación de máquinas industriales y de producción similares.</li> </ul> <p><b>2 TECNICO RESPONSABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Mecánico de Mantenimiento o Mecatrónica o Electricidad</li> <li>- Experiencia mínima de 02 años como técnico mecánico, técnico electricista, especialista encargado, supervisor, técnico y/o mecánico en manejo y/o operación, capacitación de máquinas y/o herramientas, maquinas mecánicas o de producción o bienes similares a los siguientes, autoclaves a vapor y/o lavador desinfectador con sistemas de vapor y/o lava chata automática a vapor .</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 LAVADORAS CENTRIFUGA ASEPTICAS CON BARRERA SANITARIA EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE HOSPITAL HONORIO DELGADO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA** para la contratación de ADQUISICION DE LAVADORAS CENTRIFUGA ASEPTICAS CON BARRERA SANITARIA EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE HOSPITAL HONORIO DELGADO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA", 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 LAVADORAS CENTRIFUGA ASEPTICAS CON BARRERA SANITARIA EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE HOSPITAL HONORIO DELGADO UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **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:

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

N°	Descripción	Penalizaciones (% valor adjudicado)	Procedimiento de Verificación
1	La inasistencia injustificada del profesional responsable de la preinstalación e instalación, así como de la capacitación según cronograma de ejecución. Se contabiliza 1% por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.	De 1% hasta 5%	Se verificará en el lugar de ejecución de la preinstalación e instalación, así como de la capacitación, el cual se evidenciará levantando el acta correspondiente.
2	No contar con SCTR del personal programado. Sera contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.	De 1% hasta 5%	Se evaluará la documentación requerida al proveedor para la suscripción del contrato (dentro de los cuales debe de constar la póliza del SCTR).

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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. Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrolle en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, Ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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.*

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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]

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> 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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 030-2024-GRA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

*El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
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 <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> **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.

<sup>21</sup> 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”.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 030-2024-GRA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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