

# *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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
2. 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°01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**IOARR: 2590393** “REMODELACION DE LAVANDERIA; ADQUISICION DE LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, PLANCHADORA DE SABANAS Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD

## 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 pagado 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 accesorias, 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-emitar-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 : GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20218911189  
Domicilio legal : Calle. LAS GEMAS 143– URB. SANTA INÉS – TRUJILLO  
Teléfono: : 044-231515  
Correo electrónico: : tramite@diressalalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **IOARR: 2590393** “REMODELACION DE LAVANDERIA; ADQUISICION DE LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, PLANCHADORA DE SABANAS Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”

ITEM PAQUETE	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	2
	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	2
	PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	2
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 11/04/2024

### 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 LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO, SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO.

#### 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 120 DIAS CALENDARIOS EL CUAL INCLUYE SU ENTREGA, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, para proveedores locales y aquellos que deseen hacerlo personalmente, solo en el área de atención al cliente de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERATD, sito en Av. MANSICHE 1130- URB. SANTA INES. TRUJILLO

#### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley Nª 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley Nª 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil, en forma supletoria

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) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección será a través de la HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO N° 14) y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en original o copias; también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar como máximo dos (02) características técnicas del mismo. Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes

DENOMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS RELACIONADAS AL DISEÑO DEL FABRICANTE
LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	Numerales:
	1.01 al 1.12 2.01 al 2.10 3.01 al 3.04 4.01 5.01 al 5.07 6.01 al 6.02 7.01 al 7.07 9.01 al 9.03
SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	Numerales:
	1.01 al 1.315 2.01 al 2.07 3.01 al 3.04 4.01 5.01 al 5.02 6.01
PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	Numerales:
	1.01 al 1.13 3.01 al 2.09 3.01 al 3.07 4.01 5.01 al 5.02

Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.

Las otras características técnicas que no están relacionadas al diseño de fabricante serán acreditadas mediante el ANEXO N°03: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las bases.

- f) Certificado de seguridad de sistemas eléctricos de máquinas: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA 60204-1. Cualquiera de los certificados emitido por Institución competente.
- g) Copia del certificado ISO 10472 Requisitos de seguridad para la máquina de lavandería industrial.
- h) **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO DE POST - VENTA**, para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por un periodo de 05 años. **(ANEXO N° 13)**, Asimismo, deberá adjuntar una carta de autorización del fabricante.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- j) 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)**

<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.

- k) 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 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

<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/>

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) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### 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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Salud sito en las Gemas N° 143 Urb. Santa Inés – Trujillo – La Libertad.

#### 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).*

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

**Documentos para el pago:**

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gerencia Regional de Salud La Libertad, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gerencia Regional La Libertad y el comprobante de pago a la Oficina de Abastecimiento de la GERESA, sito en calle Av. Mansiche 1130, Urb. Santa Inés, Trujillo; quienes solicitarán la emisión del informe con las ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS y la conformidad final con Oficio por el JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD de manera oficial.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD

#### EXPEDIENTE DE EQUIPAMIENTO

**IOARR: 2590393** “REMODELACION DE LAVANDERIA; ADQUISICION DE LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, PLANCHADORA DE SABANAS Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”

**AÑO: 2024**

## PARÁMETROS

## IOARR: 2590393

### REMODELACION DE LAVANDERIA; ADQUISICION DE LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, PLANCHADORA DE SABANAS Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”

#### PARÁMETROS:

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quien hiciera sus veces, para lograr una óptima adquisición, asegurando un equipamiento de calidad y un adecuado servicio post venta.

El equipamiento que entregue el contratista o proveedor adjudicado, deberán ser bienes nuevos (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas. La fecha de fabricación de los bienes será mínimo del 2024 y no deberá exceder de un (01) año anterior, a la fecha de presentación de su oferta.

- 1. FINALIDAD PÚBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el cuadro 01, tienen por finalidad, mejorar la calidad de los procesos y producción de ropa limpia en excelentes condiciones de seguridad, en el Servicio de Lavandería del Hospital Regional Docente de Trujillo, a través de la optimización de equipos.

A continuación, se presenta la distribución del equipamiento por Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) o ACTIVIDAD, detallados en el **CUADRO N° 01:**

**CUADRO N° 01: EQUIPAMIENTO POR UPS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**

EE.SS	UPSS/ACTIVIDAD	AMBIENTE	NOMBRE DEL ACTIVO	CANT
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO III-1	UPS LAVANDERÍA	LAVADO DE ROPA	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	2
		SECADO Y PLANCHADO	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	2
			PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	2
<b>TOTAL</b>				<b>6</b>

- 2. OBJETIVO PRINCIPAL:** Mejorar la calidad de atención en el Hospital Regional Docente de Trujillo III-1, mediante la optimización de activos, en el marco del cumplimiento de la RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 0343-2023-GRLL-GGR/GRS-LL/UEI, meta del Gobierno Regional La Libertad.

- 3. INDUCCION,** se impartirá horas de inducción al personal asistencial y de mantenimiento que asignen las jefaturas correspondientes, según lo establecido:

1.1 El capacitador realizará la inducción de manera presencial.

1.2 El proveedor realizará los siguientes tipos de inducción:

5.2.1 Inducción en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos: dirigido a los profesionales de la salud u otros que designe el HOSPITAL o GERESA.

5.2.2 Inducción especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo: dirigido al personal profesional encargado del mantenimiento y/o soporte biomédico u otros que designe el HOSPITAL o GERESA.

Culminado se suscribirán mediante los formatos: **ACTA DE INDUCCION BÁSICA EN EL CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO** y **ACTA DE INDUCCION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO**, de corresponder; documentos de cumplimiento para la firma final del **ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS**

4. **SERVICIO POST VENTA** para garantizar la disponibilidad de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles ,otros materiales y servicios, dentro del territorio nacional del Perú; por el periodo de 05 años; debiendo adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**, firmada por el representante legal de la empresa. Así mismo, el postor deberá estar autorizado (por el fabricante).

5. **ADELANTOS:** No se otorgarán adelantos de ninguna índole.

6. **REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR**

REQUISITOS	DETALLE
Perfil del proveedor	Proveedor dedicado a la comercialización y/o venta de Equipos iguales o similares al objetivo de la convocatoria.
Otros requisitos	Ficha RUC activo y habido. RNP vigente.

7. **GARANTÍA COMERCIAL:** El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectiva **especificación técnica**, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:

- Defectos de fabricación.
- Fallas no atribuibles al normal uso del bien.

8. **EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación e puesta en funcionamiento de los bienes, es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de haber sido notificado la orden de compra al contratista.

En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación e puesta en funcionamiento dentro del plazo establecido para los bienes, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al **Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, el plazo de entrega se detalla en el **CUADRO N° 02**.

**CUADRO N° 02: PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DEL EQUIPAMIENTO**

ITEM PAQUETE	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	PLAZO DE ENTREGA
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	2	120 DIAS
	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	2	
	PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	2	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	

9. **LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES:** La totalidad de los bienes serán entregados en el Servicio de Lavandería del HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO, en la siguiente dirección:

Sito en: [Av. Mansiche 795 Urb. Sánchez Carrión - Distrito de Trujillo - Provincia de Trujillo - La Libertad - Perú](#)

10. **FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN:** Sera de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicará al **Responsable del almacén de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad** (email: [jurbinal@diressalalibertad.gob.pe](mailto:jurbinal@diressalalibertad.gob.pe) / **Teléfono:** 947836382) al Director y/o Jefe **del Establecimiento de Salud** (email: [aguchost@hotmail.com](mailto:aguchost@hotmail.com), / **Teléfono:** 948339048) y a la Oficina de Planificación – GERESA ([jvinces@diressalalibertad.com](mailto:jvinces@diressalalibertad.com) – 950765837), ó al personal designado por el(ella), vía correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El jefe de almacén central de la GERESALL, de ser el caso; designará un

personal para la verificación conforme del (los) bien (es) al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final y el jefe de almacén del EESS.

- b) El bien será entregado en el establecimiento de salud beneficiario (usuario final), consignado en la **Guía de Remisión** la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado, dará un visto bueno a la (s) guía (s) de remisión, previa verificación física que los bienes entregados son los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.

## 11. RECEPCION, INSTALACIÓN Y CONFORMIDAD

**Condiciones de Recepción:** Las condiciones de recepción del equipo (s) o bien (es) adquirido (s), estará sujeta a cumplimiento de cada uno de los puntos que se describen en el Formato **ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS**, para efectos de dar inicio a la Operatividad, Funcionamiento e inicio de la Garantía Comercial.

De presentarse observaciones en esta etapa, estas serán subsanadas por el proveedor previo a la Instalación y a la suscripción del **ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS**, con un plazo perentorio de 02 a 08 días, de acuerdo a la complejidad de la misma (s).

Los acápites anteriormente descritos serán efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y/u orden de compra, **todo acto efectuado fuera de este plazo, será contabilizado para la aplicación de penalidades.**

Dentro del Plazo de Entrega estipulado en el Cuadro N° 03, se deberán efectuar las labores de: Capacitación en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos; y Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo.

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo (s) o bien (es) adquirido (s), serán: el jefe (a) del servicio o usuario final del equipo (s) o bien (es) adquirido (s), el representante de la oficina de servicios generales o área técnica del establecimiento, el representante de la Oficina de Planificación de la GERESA y V°B° del director(a) del Establecimiento de Salud beneficiario o Red de Salud. Finalmente, a solicitud de la Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Salud, se emitirá el informe; donde se alcanzará el **ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA** y la conformidad final con Oficio por el **JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD** de manera oficial.

12. **PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:** La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo periodo de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en el ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA del bien, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

13. **FORMA DE PAGO:** El pago al Contratista será efectuado por la unidad ejecutora de la entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizara según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación y Prueba Operativa de los Equipos (formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

**Documentos para el pago:**

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gerencia Regional de Salud La Libertad, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gerencia Regional La Libertad y el comprobante de pago a la Oficina de Abastecimiento de la GERESA, sito en calle Av. Mansiche 1130, Urb. Santa Inés, Trujillo; quienes solicitarán la emisión del informe con las ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS y la conformidad final con Oficio por el JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD de manera oficial.

14. **PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS PAGOS:** 10 días calendario contados a partir de la suscripción de la conformidad técnica otorgada por el área usuaria especializada.

15. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El sistema de contratación de los bienes es: **suma alzada** y la modalidad de ejecución contractual, es según lo establecen el siguiente cuadro.

### CUADRO N°03: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL EQUIPAMIENTO

ITEM PAQUETE	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	2	LLAVE EN MANO
	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	2	
	PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	2	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	

16. REQUISITOS DE ADMISIÓN, además de la documentación requerida en las bases estándar, se presentará la siguiente documentación:

16.1 Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección será a través de la **HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO N° 14)** y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en original o copias; también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar como máximo dos (02) características técnicas del mismo. Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS RELACIONADAS AL DISEÑO DEL FABRICANTE
LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	Numerales: 1.01 al 1.12 2.01 al 2.10 3.01 al 3.04 4.01 5.01 al 5.07 6.01 al 6.02 7.01 al 7.07 9.01 al 9.03
SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	Numerales: 1.01 al 1.315 2.01 al 2.07 3.01 al 3.04 4.01 5.01 al 5.02 6.01
PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	Numerales: 1.01 al 1.13 3.01 al 2.09 3.01 al 3.07 4.01 5.01 al 5.02

Respecto al sustento grafico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.

Las otras características técnicas que no están relacionadas al diseño de fabricante serán acreditadas mediante el ANEXO N°03: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las bases.

- Certificado de seguridad de sistemas eléctricos de maquinas: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA 60204-1. Cualquiera de los certificados emitido por Institución competente.
- Copia del certificado ISO 10472 Requisitos de seguridad para la maquina de lavandería industrial.

**16.2 DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO DE POST - VENTA**, para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por un periodo de 05 años. **(ANEXO N° 13)**, Asimismo, deberá adjuntar una carta de autorización del fabricante.

**17. REQUISITOS DE CALIFICACION: (APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN):**

**A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

a). Facturación:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000,000.00 (Tres Millones novecientos mil 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

**CUADRO N° 07: DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DEL EQUIPAMIENTO**

ITEM PAQUETE	DENOMINACIÓN DEL	CANT	BIENES SIMILARES
	ACTIVO		
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA), INDUSTRIAL 100 KG.	2	CABINA DE ELIMINACION DE MANCHAS, GENERADOR DE VAPOR PARA PLANCHA, ESTERILIZADOR DE CALOR SECO. ESTERILIZADOR HORIZONTAL A VAPOR, ESTERILIZADOR VERTICAL A VAPOR, AUTOCLAVE, ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO, EQUIPOS DE DESINFECCION.
	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 50 KG/CARGA	2	
	PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), CAPACIDAD 75 KG/H	2	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	

**b). Acreditación:**

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se consideran para la

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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 del 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

### **Importante**

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

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 se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

## **C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Profesional (ingeniero mecánico electricista o ingeniero mecatrónico o ingeniero electrónico)

Cantidad: 01

Responsable de la instalación y capacitación del equipo

Cuatro (04) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento, de equipamiento hospitalario.

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

Personal Técnico (técnico electrónico o técnico electromecánico o bachiller en ingeniería electrónica o bachiller en ingeniería mecatrónica)

Cantidad: 01

Responsable del mantenimiento del equipo

Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación, de equipamiento hospitalario

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

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

Acreditación:

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

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
Presente.-

De nuestra consideración,

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., en mi calidad de Representante Legal de la empresa ....., con RUC N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, en el caso de ser beneficiada con la buena pro, se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta, durante la vida útil del equipo.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el periodo de 05 años.

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

Atentamente,

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

**ANEXO N° 14**

**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
Presente.-

En calidad de Postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta la hoja de presentación del producto y el sustento de cumplimiento de las especificaciones técnicas.

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR				
ITEM				
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO				
MARCA				
MODELO				
AÑO DE FABRICACIÓN				
PAIS DE ORIGEN				
COMPONENTES Y/O ACCESORIOS DEL EQUIPO DE CORRESPONDER	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PAIS DE ORIGEN
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Según las especificaciones técnicas del bien)		Cumple con el requerimiento		N° DE FOLIO DEL SUSTENTO
		SI	NO	
N°	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:			

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante leal o común. seaún**

FORMATO N° 02

## ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS

"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"

Siendo las..... horas del día....., el Proveedor ..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio de ..... del ..... el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final, jefe o Representante del Área de Almacén, jefe o Representante del área de Mantenimiento de Equipos. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico y sus componentes periféricos.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta
4. Entrega de Ficha de especificaciones técnicas con el cumplimiento de las mismas, firmado por Representante Legal de la Empresa.
5. Entrega de la Ficha Técnica de equipamiento.
6. Instalación y Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas, resultado del protocolo de pruebas y condiciones de pre instalación (de ser el caso).
7. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación
8. Acta de Inducción Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación del Equipo
9. Acta de Inducción Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento
10. Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de hoy) por el por el bien o equipo.
11. 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 Proveedor y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 13.15
12. Entrega en Manual por el bien o equipo
13. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo
14. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados
15. Entrega de documento Compromiso De Suministro De Insumos, Repuestos Y Accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Usuario Final:  
Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Representante Área Especialista  
Empresa Proveedorora

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Representante Legal

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"**

DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

<b>1.00</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b>
1.01	
1.02	
1.03	
<b>2.00</b>	<b>COMPONENTES</b>
<b>2.01</b>	
<b>2.02</b>	
<b>3.00</b>	<b>REQUERIMIENTO ELECTRICO</b>
3.01	
3.02	
3.03	
<b>4.00</b>	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b>
4.01	
4.02	
4.03	
<b>5.00</b>	<b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b>
5.01	
5.02	
5.03	
9.02	
9.03	

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Usuario Final:  
Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Representante Área Especialista  
Empresa Proveedora

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

Representante Legal



**FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

(Presentar con 10 días de anticipación a la entrega del equipo, en referencia lo estipulado en el manual técnico del equipo y de las recomendaciones del fabricante)

**"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"**

DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :  
 SERIE :

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

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

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Área Especialista  
 Empresa Proveedora

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Legal

**RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

**"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"**

DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :  
SERIE :

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

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

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Usuario Final:  
Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Representante Área Especialista  
Empresa Proveedora

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
Representante Legal

**ACTA DE INDUCCION BÁSICA EN EL CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO**

**"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"**

Siendo las..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ....., provincia de ....., región La Libertad. Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

- Nombre del bien:
- Marca:
- Modelo:
- Serie:
- Proceso de adquisición:
- N° de Contrato:
- Razón social del proveedor:
- Domicilio legal:
- RUC:
- N° Teléfono o Móvil:

La **INDUCCION** brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la inducción recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (**Dicho certificado, así como la impartición de inducción solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión**).

N°	Temática	SI / NO
<b>Orientada a Personal Asistencial (A)</b>		
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
3.	Cuidados básicos del equipo a cargo del usuario.	
4.	Medidas de seguridad en el uso de los equipos.	
5.	Práctica dirigida del manejo del bien.	
6.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
7.	Otros contenidos que considere el proveedor:	

Representante Área Especialista de la Empresa Proveedora encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Siendo las .....horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en conformidad suscriben las partes.

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Área Especialista  
 Empresa Proveedora

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Legal

**ACTA DE INDUCCION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO**

**"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"**

Siendo las..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ..... provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la capacitación al personal de mantenimiento del siguiente bien:

Nombre del bien:  
 Marca:  
 Modelo:  
 Serie:  
 Proceso de adquisición:  
 N° de Contrato:  
 Razón social del proveedor:  
 Domicilio legal:  
 RUC:  
 N° Teléfono o Móvil:

La **INDUCCION** brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la inducción recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (**Dicho certificado, así como la impartición de inducción solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión**).

N°	Temática	SI / NO
<b>Orientada a Personal de Mantenimiento</b>		
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
3.	Desarmado del equipo en sus componentes	
4.	Explicaciones técnicas de funcionamiento de tarjetas electrónicas	
5.	Detección de Fallas eléctricas y Electrónicas	
6.	Detalle del Mantenimiento Preventivo del equipo	
7.	Otros contenidos que considere el proveedor:	

Representante Área Especialista de la Empresa Proveedor encargada de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Siendo las .....horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en conformidad suscriben las partes.

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Usuario Final:  
 Servicio, Unidad o Departamento

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Área Especialista  
 Empresa Proveedor

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 Representante Legal

**ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) – APLICADO EN LA POST VENTA**

OTM N°	Día	Mes	Año

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA	UBICACIÓN FISICA

DENOMINACION DEL EQUIPO O SERVICIO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL

DESCRIPCION DEL PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O SERVICIO

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLICITUD SERV.		
	DIA	MES	AÑO

FIRMA Y SELLO DEL RECEPCION	FECHA DE RECEP.		
	DIA	MES	AÑO

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO	
JEFE / ENCARGADO DE MANTENIMIENTO O DIRECTOR DEL EE.SS.	FECHA

PRIORIDAD	MUY URGENTE	
	URGENTE	
	PROGRAMADA	X

MODALIDAD DE ATENCIÓN	PERSONAL PROPIO	
	CONTRATO DE MANTENIMIENTO	
	TERCEROS A TODO COSTO	X

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO DE MANTENIMIENTO

V°B EJECUTOR DE MANTTO.	FECHA DE V° B°		

GARANTIA DE SERVICIO

COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

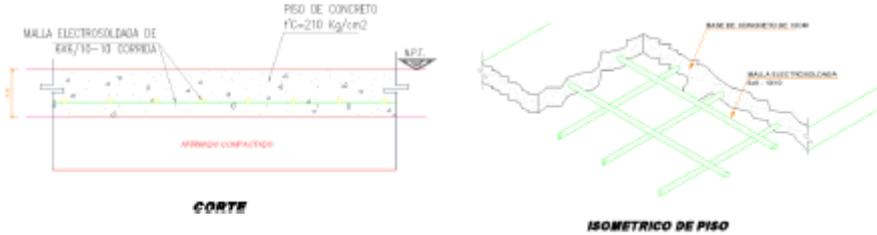
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**E-51: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE 2 PUERTAS (BARRERA SANITARIA)**

DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO ELECTROMECAÁNICO QUE FACILITA EL LAVADO DE LAS PRENDAS SUCIAS, PROVENIENTES DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>1.00</b>	<b>GENERALES:</b>
1.01	LAVADORA CON CUBA Y TAMBOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, AISI 304 COMO MÍNIMO.
1.02	CAPACIDAD DE CARGA POR CICLO: 100 KILOGRAMOS (KG) CÓMO MÍNIMO
1.03	DISEÑADA PARA TRABAJAR CON DETERGENTE LÍQUIDO Y/O EN POLVO.
1.04	CON CUATRO (04) COMPARTIMENTOS O MÁS PARA DETERGENTE LÍQUIDO Y DETERGENTE EN POLVO.
1.05	TIPO DE CARGA Y DESCARGA: HORIZONTAL CON DOS PUERTAS, PARA BARRERA SANITARIA.
1.06	PUERTAS CON CRISTAL DE VIDRIO TEMPLADO CÓMO MÍNIMO
1.07	CON ETAPAS DE: REMOJADO, PRELAVADO, LAVADO, ENJUAGUE Y SECADO CÓMO MÍNIMO
1.08	CON OCHO (08) PROGRAMAS PREDEFINIDOS DE LAVADO CÓMO MÍNIMO. CON POSIBILIDAD DE AÑADIR Y MODIFICAR PROGRAMAS DE LAVADO. ASÍ TAMBIEN, DEBE PERMITIR SELECCIONAR PROGRAMAS FAVORITOS PARA UN RÁPIDO ACCESO.
1.09	CON SISTEMA DE PESAJE EN KG, VALOR MOSTRADO EN PANTALLA.
1.10	TAMBOR DIVIDIDO EN DOS (02) COMPARTIMIENTOS.
1.11	CAPACIDAD DE PROGRAMAR EL LAVADO EN MODO DIFERIDO (EN HORA Y FECHA PROGRAMADA)
1.12	CON PUERTO USB PARA DESCARGA DE DATOS Y UPGRADE DE PROGRAMAS CÓMO MÍNIMO
<b>2.00</b>	<b>SISTEMA MECÁNICO/ELÉCTRICO:</b>
2.01	CALENTAMIENTO DE AGUA MEDIANTE VAPOR SATURADO, SUMINISTRADO POR LA RED DEL HOSPITAL.
2.02	POTENCIA DE MOTOR ELÉCTRICO 15 kW (+/-0.5kw).
2.03	MOTOR CON FRENO DE BLOQUEO QUE ASEGURE UN POSICIONAMIENTO AUTOMÁTICO DE LA PUERTA DE LA LAVADORA
2.04	SISTEMA QUE PERMITA POSICIONAR EL TAMBOR DE MANERA MANUAL EN CASO ESTE PRESENTE PROBLEMAS DE POSICIONAMIENTO
2.05	CONJUNTO CUBA Y TAMBOR FLOTANTE.
2.06	VELOCIDAD DE LAVADO DESDE 40 RPM O SUPERIOR.
2.07	VELOCIDAD DE CENTRIFUGADO HASTA LAS 740 RPM O SUPERIOR.
2.08	FACTOR "G" DE 320 O SUPERIOR. PARA REDUCCION DE LA HUMEDAD RESIDUAL Y ACORTAR EL TIEMPO DE SECADO
2.09	CON SISTEMA DE MEDICIÓN DE LA TEMPERATURA DE AGUA Y SELECCIÓN DE INTENSIDAD DE VELOCIDAD DE SECADO
2.10	NIVEL DE RUIDO MENOR O IGUAL A 70 dB.
<b>3.00</b>	<b>SISTEMA HIDRÁULICO:</b>
3.01	DEBE CONTAR CON ENTRADAS PARA TRABAJAR CON AGUA FRÍA, CALIENTE Y BLANDA CÓMO MÍNIMO.
3.02	TEMPERATURA DEL AGUA REGULABLE: ENTRE 25 °C Y 90°C O RANGO MAYOR
3.03	DEBE INCLUIR DOS (02) FILTROS PARA AGUA FRÍA. UNO INSTALADO Y OTRO DE REPUESTO.
3.04	DEBE INCLUIR UN (01) FILTRO PARA AGUA CALIENTE.
<b>4.00</b>	<b>SISTEMA NEUMÁTICO:</b>
4.01	SISTEMA QUE TRABAJA CON PRESIÓN DE AIRE, PARA ADMINISTRAR EL MOVIMIENTO MECÁNICO DE LAS VÁLVULAS QUE CONTROLAN LAS ACCIONES DE: INGRESO DE VAPOR Y BLOQUEO/DESBLOQUEO DE LAS PUERTAS
<b>5.00</b>	<b>CONTROL Y SEGURIDAD</b>
5.01	CON PANEL DE CONTROL TIPO TÁCTIL, DE 7" , CÓMO MÍNIMO, EN EL LADO DE LA CARGA (ZONA SUCIA), CON SOFTWARE INTEGRAMENTE EN IDIOMA ESPAÑOL. QUE CUENTE COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: TIEMPO DE LAVADO, TEMPERATURA DEL AGUA, NIVEL DEL AGUA, TIPO DE AGUA A UTILIZAR, ETAPA DEL PROCESO, CÓMO MÍNIMO.
5.02	CON PANEL DE VISUALIZACIÓN EN EL LADO DE LA DESCARGA (ZONA LIMPIA) PARA VISUALIZACIÓN DEL ESTADO DEL PROCESO ASÍ COMO ALARMA VISUAL Y SONORA.
5.03	SISTEMA DE SEGURIDAD QUE NO PERMITA LA APERTURA DE LA PUERTA SI EL TAMBOR SE ENCUENTRA EN ROTACIÓN Y QUE NO PERMITA LA PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPO SI LA PUERTA NO ESTÁ CERRADA CORRECTAMENTE.
5.04	DISPOSITIVO DE AJUSTE PARA PUERTA DEL TAMBOR CON LAS PUERTAS DE CARGA Y DESCARGA.
5.05	SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA EL DESEQUILIBRIO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO EL CUAL EVITARÁ LA OSCILACIÓN DEL TAMBOR
5.06	SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA EL SOBRECALENTAMIENTO EN CASO NO HAYA SUFICIENTE AGUA EN LA CUBA

5.07	REPORTE DE FALLAS Y/O ALARMAS MOSTRADAS EN PANTALLA.
<b>6.00</b>	<b>REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:</b>
6.01	TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN TRIFÁSICO CON DOBLE RELACIÓN 220 (3F+T) VAC, CON FRECUENCIA DE 60 HZ.
6.02	CABLE DE ALIMENTACIÓN ADECUADA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
<b>7.00</b>	<b>ACCESORIOS Y CONSUMIBLES:</b>
7.01	KIT DE BARRERA SANITARIA INCLUIDO.
7.02	SUMINISTRO DE SONDA PARA LA MEDICIÓN DE TEMPERATURA DEL AGUA.
7.03	MANGUERA DE SUMINISTRO: UNA DE AGUA FRÍA, AGUA BLANDA Y OTRA DE AGUA CALIENTE CON SUS RESPECTIVOS CONECTORES ESTANDARIZADOS.
7.04	KIT DE CONEXIÓN PARA EL DRENAJE
7.05	CUATRO (04) RECIPIENTES PARA COLOCACIÓN DE DETERGENTE, HIPOCLORITO DE SODIO Y SUAVIZANTE , PARA DOSIFICACIÓN AUTOMÁTICA CÓMO MÍNIMO
7.06	CINCO (05) SACOS DE 20 KG DE DETERGENTE EN POLVO.
7.07	CON IMPRESORA PARA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS
<b>8.00</b>	<b>CONDICIONES DE ADECUACIÓN, INSTALACIONES Y PRE-INSTALACIONES</b>
8.01	EL POSTOR INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTALACIÓN, RECONOCIENDO EL FUTURO EMPLAZAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES, METRADOS, TRABAJOS DE PRE INSTALACIÓN Y DEMÁS ACONDICIONAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO DE LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD Y ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA. SE SUSTENTARÁ MEDIANTE UNA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR.
8.02	CONEXIONADO DE LA LÍNEA DE VAPOR Y DESAGUE TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA TUBERÍA DE SUMINISTRO DE VAPOR DISPONIBLE HACIA LA LAVADORA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS
8.03	CONEXIONADO ELÉCTRICO TENDIDO ELÉCTRICO DE ALIMENTACIÓN, TRAMO COMPRENDIDO DESDE LAS SALIDAS ELÉCTRICAS DISPONIBLES HASTA EL TABLERO DE CONTROL DE LA LAVADORA (BLOQUE TERMINAL).
8.04	CONEXIONADO NEUMÁTICO TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA TUBERÍA DE SUMINISTRO DE AIRE COMPRIMIDO INDUSTRIAL DISPONIBLE HACIA LA LAVADORA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA UNIDAD DE TRATAMIENTO FINAL DE AIRE COMPRIMIDO (UNIDAD DE MANTENIMIENTO, REGULADOR DE PRESIÓN Y FILTRO).
8.05	CONEXIONADO HIDRÁULICO TRAMO COMPRENDIDO DESDE LOS PUNTOS DISPONIBLES DE AGUA HACIA LA LAVADORA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS.
8.06	<p>CONSTRUCCIÓN DE UNA BASE DE CONCRETO ARMADO MEDIDAS ACORDE A LAS DIMENSIONES DE LA LAVADORA, DE 10 cm DE ALTURA MÍNIMA, Y SEGÚN DETALLES:</p>  <p>ENCHAPE DE CONTRAZÓCALO EN TODO EL PERÍMETRO DE LA BASE DE CONCRETO ARMADO, DE LA MISMA CALIDAD COLOR DE PISO DEL AMBIENTE.</p>
8.07	CONSTRUCCIÓN DE BARRERA SANITARIA CONSTRUIDO INTEGRAMENTE EN ACERO INOXIDABLE AISI 304 O 316 DESDE EL NIVEL DE PISO TERMINADO HASTA NIVEL DE FONDO DE VIGA (ALTURA REFERENCIAL: 3.12 METROS), CON PERFILES CUADRADOS Y PLANCHAS DE 1.2 mm DE ESPESOR, PROFUNDIDAD DE PARED DE 80 mm A 100 mm COMO MÁXIMO.
8.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE BOMBAS PARA DOSIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAVADO.
8.09	DE CORRESPONDER TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA COMO PICADA Y RESANE DE PAREDES, PISOS Y PASES, DEBIENDO QUEDAR ESTOS TRABAJOS EN LAS MISMAS CONDICIONES DE MAMPOSTERÍA ENCONTRADA, RETOQUE PINTURA EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS.
8.10	SEÑALIZACIÓN, ETIQUETAS Y/O RÓTULOS.
<b>9.00</b>	<b>DIMENSIONES MÁXIMAS</b>
9.01	PROFUNDIDAD TOTAL: 160 cm
9.02	ANCHO TOTAL: 190 cm

9.03	ALTO TOTAL: 220 cm
<b>10.00</b>	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO</b>
10.01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
10.02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA ANUAL, EN EL PERIODO QUE DURE LA GARANTÍA.
10.03	LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERÁN CONSIGNADAS EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).
<b>11.00</b>	<b>INDUCCION, MANUALES Y OTROS</b>
11.01	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 06 HORA AL PERSONAL USUARIO.
11.02	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 06 HORA AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
11.03	UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA Y UN(01) MANUAL SERVICIO TECNICO, EN IDIOMA ESPAÑOL.
11.04	PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR INGENIERO(A) COLEGIADO(A) HÁBIL
11.05	COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U ORDEN DE COMPRA, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.
11.06	ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO.
11.07	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SOLICITANTE (HOSPITAL DOCENTE REGIONAL DE TRUJILLO).

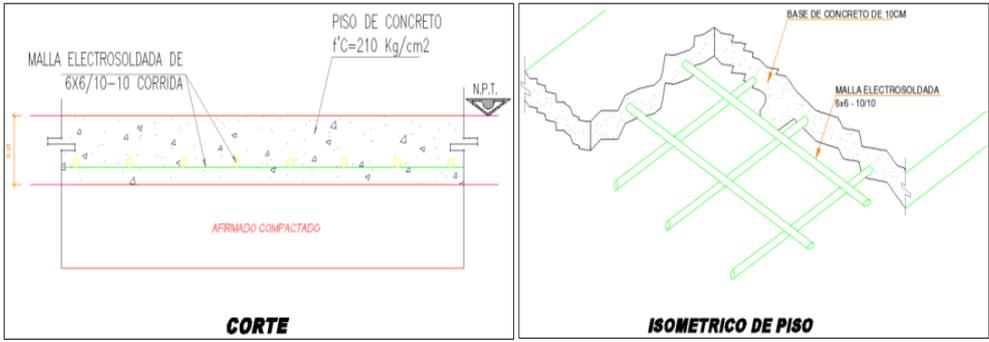
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**E-56: SECADORA DE ROPA**

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO ELECTROMECAÁNICO QUE FACILITA EL PROCESO DE SECADO MEDIANTE LA INTRODUCCIÓN FORZADA DE AIRE CALIENTE EN EL INTERIOR DE UN TAMBOR GIRATORIO, DENTRO DEL CUAL VA DANDO VUELTAS LENTAMENTE LAS PRENDAS Y/O TELAS HÚMEDAS.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>1.00</b>	<b>GENERALES</b>
1.01	SECADORA DE DISEÑO COMPACTO, CON CALEFACCIÓN MEDIANTE VAPOR SATURADO, SUMINISTRADO POR LA RED DEL HOSPITAL.
1.02	CAPACIDAD DE CARGA POR CICLO: MAYOR A 50 KILOGRAMOS (KG).
1.03	TIPO DE CARGA Y DESCARGA: FRONTAL.
1.04	ROBUSTA CONSTRUCCIÓN: PANEL FRONTAL Y TAMBOR, FABRICADOS EN ACERO INOXIDABLE SEGÚN LA TECNOLOGIA DE CADA FABRICANTE
1.05	PUERTA DE DOBLE VIDRIO QUE PERMITA VISUALIZAR EL PROCESO DE SECADO. CON AISLAMIENTO TÉRMICO PARA EVITAR DAÑO AL PERSONAL USUARIO
1.06	TAMBOR PERFORADO (ORIFICIOS EMBUTIDOS) A LA LARGO DE TODO SU CUERPO, PARA GARANTIZAR LA MÁXIMA CORRIENTE DE AIRE RADIAL
1.07	SISTEMA DE CONTROL DE VELOCIDAD DEL TAMBOR, CON POTENCIA ACORDE AL DISEÑO DEL FABRICANTE.
1.08	CON PROGRAMAS PREDEFINIDOS DE SECADO Y PROGRAMAS LIBRES PARA EL USUARIO.
1.09	CON FUNCIÓN DE INVERSIÓN DE GIRO DE TAMBOR Y SISTEMA DE ENFRIAMIENTO ANTIARRUGAS.
1.10	SISTEMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIOS
1.11	PUERTO USB PARA DESCARGA DE DATOS Y/O UPGRADE DE PROGRAMAS
1.12	CON SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL TAMBOR AL FINALIZAR EL PROCESO
	<b>DIMENSIONES MÁXIMAS</b>
1.13	PROFUNDIDAD TOTAL: 145 cm
1.14	ANCHO TOTAL: 135 cm
1.15	ALTURA TOTAL: 240 cm
<b>2.00</b>	<b>SISTEMA MECÁNICO/ELÉCTRICO:</b>
2.01	VELOCIDAD DE GIRO DEL TAMBOR DE 30 A 50 RPM O SEGÚN RANGO DE FABRICANTE.
2.02	SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA MEDIANTE CORREAS PARA TRABAJO PESADO.
2.03	EJE DE TAMBOR DISEÑADO Y FABRICADO PARA SOPORTAR ALTAS CARGAS DINÁMICAS
2.04	SELECCIÓN DE TRES NIVELES DE TEMPERATURA CÓMO MÍNIMO
2.05	DIÁMETRO DE DESCARGA NO MENOR A 80 cm
2.06	POTENCIA ELECTRICA TOTAL, MENOR O IGUAL A 2.5 KW.
2.07	NIVEL DE RUIDO MENOR A 68 dB.
<b>3.00</b>	<b>CONTROL Y SEGURIDAD</b>
3.01	PANEL DE CONTROL DIGITAL DE 7 PULGADAS COMO MÍNIMO EN IDIOMA ESPAÑOL, PROGRAMABLE , QUE PERMITA EL CONTROL DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES COMO TIEMPO DE SECADO Y TEMPERATURA.
3.02	SISTEMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y/O NEUMÁTICA, QUE NO PERMITA LA APERTURA DE LA PUERTA SI EL TAMBOR SE ENCUENTRA EN ROTACIÓN Y/O QUE NO PERMITA INICIAR EL PROCESO DE SECADO SI LA PUERTA NO ESTÁ CERRADA CORRECTAMENTE.
3.03	REPORTE DE FALLAS, AVISO DE SERVICIO Y ALARMAS MOSTRADAS EN PANTALLA.
3.04	ALARMA AUDITIVA DE FIN DE CICLO. CON INDICADORES VISUALES DE TEMPERATURA Y TIEMPO DE SECADO
<b>4.00</b>	<b>SISTEMA NEUMÁTICO (DE CORRESPONDER):</b>

4.01	CON REGULADOR DE PRESIÓN DE AIRE, PARA ADMINISTRAR EL MOVIMIENTO MECÁNICO DE LOS DISPOSITIVOS NEUMÁTICOS (OPCIONAL)
<b>5.00</b>	<b>REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:</b>
5.01	TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN TRIFÁSICO 220 (3F+T) V/AC, CON FRECUENCIA DE 60 HZ.
5.02	CABLE DE ALIMENTACIÓN ADECUADA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
<b>6.00</b>	<b>ACCESORIOS Y CONSUMIBLES:</b>
6.01	UN (01) FILTRO DE PELUSAS EN ACERO INOXIDABLE
<b>7.00</b>	<b>CONDICIONES DE ADECUACIÓN, INSTALACIONES Y PRE-INSTALACIONES</b>
7.01	EL POSTOR INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTALACIÓN, RECONOCIENDO EL FUTURO EMPLAZAMIENTO DEL EQUIPO Y COMPONENTES, METRADOS, TRABAJOS DE PRE INSTALACIÓN Y DEMÁS ACONDICIONAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO DE LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD Y ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA. SE SUSTENTARÁ MEDIANTE UNA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR.
	<b>CONEXIONADO DE LA LÍNEA DE VAPOR Y RETORNO DE CONDENSADO</b>
7.02	TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA TUBERÍA DE SUMINISTRO DE VAPOR DISPONIBLE HACIA LA SECADORA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS COMO FILTROS EN "Y", VÁLVULAS, CODOS, TEES, UNIONES UNIVERSALES, ENTRE OTROS, DE CORRESPONDER. LÍNEA DE RETORNO DE CONDENSADO, DESDE LA SECADORA HASTA LA TUBERÍA DE RETORNO DISPONIBLE, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS COMO FILTROS EN "Y", VÁLVULAS, CODOS, TEES, UNIONES UNIVERSALES, TRAMPA TERMODINÁMICA, VISOR DE CONDENSADO, ENTRE OTROS, DE CORRESPONDER. LÍNEA DE DESAGUE DESDE LA SECADORA HASTA EL DRENAJE DISPONIBLE.
	<b>CONEXIONADO ELÉCTRICO</b>
7.03	TENDIDO ELÉCTRICO DE ALIMENTACIÓN, TRAMO COMPRENDIDO DESDE LAS SALIDAS ELÉCTRICAS DISPONIBLES HASTA EL TABLERO DE CONTROL DE LA SECADORA
	<b>CONEXIONADO NEUMÁTICO (DE CORRESPONDER):</b>
7.04	TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA TUBERÍA DE SUMINISTRO DE AIRE COMPRIMIDO INDUSTRIAL DISPONIBLE HACIA LA SECADORA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA UNIDAD DE TRATAMIENTO FINAL DE AIRE COMPRIMIDO (UNIDAD DE MANTENIMIENTO, REGULADOR DE PRESIÓN Y FILTRO).
	<b>CONSTRUCCIÓN DE UNA BASE DE CONCRETO Y ESTRUCTURA</b>
7.05	MEDIDAS ACORDE A LAS DIMENSIONES DE LA SECADORA, DE 10 cm DE ALTURA MÍNIMA, Y SEGÚN DETALLES: ENCHAPE DE CONTRAZÓCALO EN TODO EL PERÍMETRO DE LA BASE DE CONCRETO ARMADO, DE LA MISMA CALIDAD Y COLOR DE PISO DEL AMBIENTE. 
7.06	DE CORRESPONDER TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA COMO PICADA Y RESANE DE PAREDES, PISOS Y PASES, DEBIENDO QUEDAR ESTOS TRABAJOS EN LAS MISMAS CONDICIONES DE MAMPOSTERÍA ENCONTRADA, RETOQUE DE LAS ÁREAS INTERVENIDAS PINTURA EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS.
7.07	SEÑALIZACIÓN, ETIQUETAS Y/O RÓTULOS.

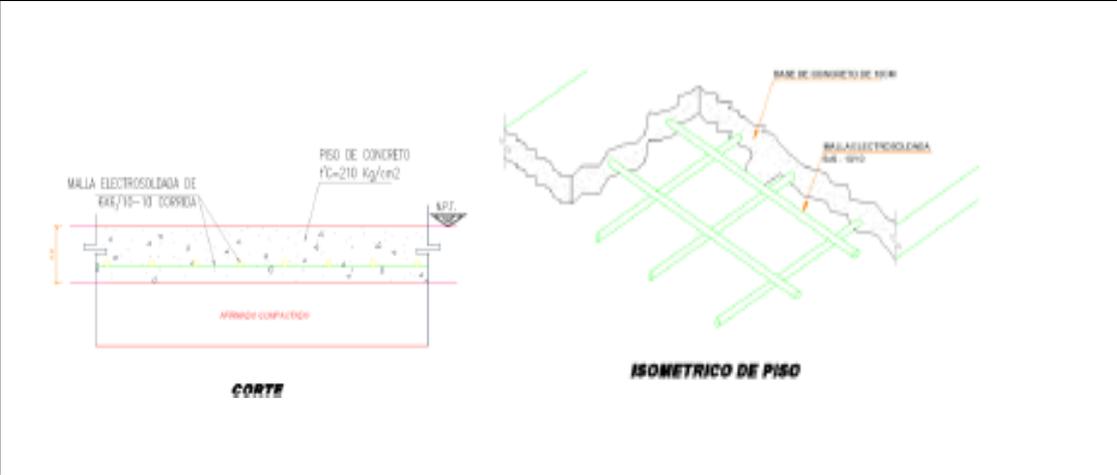
<b>8.00</b>	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO</b>
8.01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
8.02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA ANUAL, EN EL PERIODO QUE DURE LA GARANTÍA.
8.03	LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERÁN CONSIGNADAS EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).
<b>9.00</b>	<b>INDUCCION, MANUALES Y OTROS</b>
9.01	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 03 HORA AL PERSONAL USUARIO.
9.02	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 03 HORA AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
9.03	UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA Y UN(01) MANUAL SERVICIO TECNICO, EN IDIOMA ESPAÑOL.
9.04	PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR INGENIERO(A) COLEGIADO(A) HÁBIL
9.05	COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U ORDEN DE COMPRA, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.
9.06	ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO.
9.07	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SOLICITANTE (HOSPITAL DOCENTE REGIONAL DE TRUJILLO).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**E 53 - PLANCHADORA DE SÁBANAS**

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO ELECTROMECAÁNICO, QUE SE COMPONEN DE RODILLOS Y SIRVE PARA PLANCHAR TELAS Y PRENDAS, PROVENIENTES DEL PROCESO DE LAVADO, EN EL SERVICIO DE LAVANDERÍA.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>1.00</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b>
1.01	PROCESO DE SECADO Y PLANCHADO MEDIANTE RODILLO, TRANSFERENCIA DE CALOR A TRAVÉS DE VAPOR SATURADO, SUMINISTRADO POR LA RED DEL HOSPITAL.
1.02	CONTROLES AUTOMÁTICOS POR MICROPROCESADOR
1.03	CON CINCO (05) PROGRAMAS PREDEFINIDOS Y PROGRAMAS LIBRES PARA EL USUARIO.
1.04	CONTROL DE VELOCIDAD DE PLANCHADO POR MEDIO DE VARIADOR DE FRECUENCIA.
1.05	ENTRADA Y SALIDA DE TELAS POR LA PARTE DELANTERA O DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA DE CADA FABRICANTE
1.06	CON PUERTO TIPO USB PARA CONEXIÓN A PC Y/O DESCARGA DE DATOS
1.07	EQUIPADA CON MESA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DEL USUARIO Y PREVENIR QUEMADURAS
1.08	CON TECNOLOGÍA DE AHORRO DE ENERGÍA
1.09	RODILLO FABRICADO DE MATERIAL QUE PERMITA UNA BUENA CONDUCCIÓN DEL CALOR
1.10	CONTROL DE LA VELOCIDAD EN FUNCION DE LA HUMEDAD RESIDUAL
	<b>DIMENSIONES MÁXIMAS:</b>
1.11	ANCHO TOTAL: 376 cm
1.12	PROFUNDIDAD TOTAL: 118 cm
1.13	ALTURA TOTAL: 170 cm
<b>2.00</b>	<b>SISTEMA MECÁNICO/ELÉCTRICO:</b>
2.01	CAPACIDAD DE CARGA: DE 75 KG/HORA COMO MÍNIMO, PARA TELAS Y PRENDAS QUE CONTIENEN UNA HUMEDAD RESIDUAL DEL DE 25% A 45% COMO MÁXIMO.
2.02	VELOCIDAD DE PLANCHADO DE 2 A 15 m/min, O RANGO MÁS AMPLIO.
2.03	PANELES FABRICADOS EN ACERO INOXIDABLE U OTRO MATERIAL SIMILAR
2.04	POTENCIA DE MOTOR ELÉCTRICO MENOR O IGUAL A 1 kW.
2.05	POTENCIA DE VARIADOR DE FRECUENCIA (VENTILADOR) NO MAYOR A 0.7 kW
2.06	DIÁMETRO DEL RODILLO NO MENOR A 630 mm
2.07	VALOR DE PRESIÓN DE VAPOR EN EL RODILLO MOSTRADO EN EL PANEL, UBICADO EN LA PARTE FRONTAL DE LA CALANDRA.
2.08	SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE VAHOS.
2.09	NIVEL DE RUIDO NO MAYOR A 65 dB.
<b>3.00</b>	<b>CONTROL Y SEGURIDAD</b>
3.01	PANEL DE CONTROL DIGITAL, TÁCTIL DE 7", EN IDIOMA ESPAÑOL, PARA VISUALIZACIÓN DE LOS PRINCIPALES PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO: HORA, FECHA, PROGRAMA SELECCIONADO, VELOCIDAD DE FUNCIONAMIENTO, CÓMO MÍNIMO
3.02	CON ALARMA SONORA, PARA PROTECCIÓN DE LOS DEDOS DE LOS OPERADORES.
3.03	ALARMA POR SOBRECIENTAMIENTO.
3.04	ALARMA POR FALLA EN LA VELOCIDAD DEL RODILLO.
3.05	DEBE CONTAR CON TERMOSTATO DE SEGURIDAD.
3.06	SISTEMA DE PARADA DE EMERGENCIA
3.07	SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA EL SOBRECIENTAMIENTO
<b>4.00</b>	<b>ACCESORIOS:</b>
4.01	DOS (02) BANDAS DE NOMEX CORTADAS DE ACUERDO A LAS MEDIDAS DEL RODILLO, QUE SOPORTE TEMPERATURA DE TRABAJO DE LA CALANDRIA.
<b>5.00</b>	<b>REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:</b>

5.01	TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN TRIFÁSICO 220 (3F+T) V/AC, CON FRECUENCIA DE 60 HZ.
5.02	CABLE DE ALIMENTACIÓN ADECUADA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
<b>6</b>	<b>CONDICIONES DE ADECUACIÓN, INSTALACIONES Y PRE-INSTALACIONES</b>
6.01	EL POSTOR INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTALACIÓN, RECONOCIENDO EL FUTURO EMPLAZAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES, METRADOS, TRABAJOS DE PRE INSTALACIÓN Y DEMÁS ACONDICIONAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO DE LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD Y ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA. SE SUSTENTARÁ MEDIANTE UNA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR.
6.02	<b>CONEXIONADO ELÉCTRICO</b> TENDIDO ELÉCTRICO DE ALIMENTACIÓN, TRAMO COMPRENDIDO DESDE LAS SALIDAS ELÉCTRICAS DISPONIBLES HASTA EL TABLERO DE CONTROL DE LA CALANDRA (BLOQUE TERMINAL).
6.03	<b>CONEXIONADO DE LA LÍNEA DE VAPOR Y RETORNO DE CONDENSADO</b> TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA TUBERÍA DE SUMINISTRO DE VAPOR DISPONIBLE HACIA LA CALANDRA, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS COMO FILTROS EN “Y”, VÁLVULAS, CODOS, TEES, UNIONES UNIVERSALES, ENTRE OTROS, DE CORRESPONDER. LÍNEA DE RETORNO DE CONDENSADO, DESDE LA CALANDRA HASTA LA TUBERÍA DE RETORNO DISPONIBLE, HACIENDO USO DE ACCESORIOS ESTANDARIZADOS COMO FILTROS EN “Y”, VÁLVULAS, CODOS, TEES, UNIONES UNIVERSALES, TRAMPA TERMODINÁMICA, VISOR DE CONDENSADO, ENTRE OTROS, DE CORRESPONDER. LÍNEA DE DESAGUE DESDE LA CALANDRIA HASTA EL DRENAJE DISPONIBLE.
6.04	<b>CONSTRUCCIÓN DE UNA BASE DE CONCRETO ARMADO</b> MEDIDAS ACORDE A LAS DIMENSIONES DE LA CALANDRA, DE 10 cm DE ALTURA MÍNIMA Y SEGÚN DETALLES: 
	ENCHAPE DE CONTRAZÓCALO EN TODO EL PERÍMETRO DE LA BASE DE CONCRETO ARMADO, DE LA MISMA CALIDAD Y COLOR DE PISO DEL AMBIENTE.
6.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCTERÍA DE DESCARGA DE AIRE, EMPALMADO DESDE LA SALIDA O SALIDAS DE VAHOS, DE CONFIGURACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA INFRAESTRUCTURA Y SALIDA HACIA EL EXTERIOR, TERMINADO EN SOMBRERO TIPO CHINO U OTRA MODALIDAD QUE IMPIDA EL INGRESO DE LLUVIA.
6.07	DE CORRESPONDER TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA COMO PICADA Y RESANE DE PAREDES, PISOS Y PASES, DEBIENDO QUEDAR ESTOS TRABAJOS EN LAS MISMAS CONDICIONES DE MAMPOSTERÍA ENCONTRADA, RETOQUE DE PINTURA EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS. SEÑALIZACIÓN, ETIQUETAS Y/O RÓTULOS.
<b>7.00</b>	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO</b>
7.01	TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
7.02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA ANUAL, EN EL PERIODO QUE DURE LA GARANTÍA.
7.03	LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERÁN CONSIGNADAS EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM).

<b>8.00</b>	<b>INDUCCION, MANUALES Y OTROS</b>
8.01	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 03 HORA AL PERSONAL USUARIO.
8.02	INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 03 HORA AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
8.03	UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA Y UN(01) MANUAL SERVICIO TECNICO, EN IDIOMA ESPAÑOL.
8.04	PROTOCOLO DE PRUEBAS FIRMADO POR INGENIERO(A) COLEGIADO(A) HÁBIL
8.05	COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U ORDEN DE COMPRA, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.
8.06	ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO.
8.07	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SOLICITANTE (HOSPITAL DOCENTE REGIONAL DE TRUJILLO).

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000,000.00 (Tres Millones 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: <i>CABINA DE ELIMINACION DE MANCHAS, GENERADOR DE VAPOR PARA PLANCHA, ESTERILIZADOR DE CALOR SECO. ESTERILIZADOR HORIZONTAL A VAPOR, ESTERILIZADOR VERTICAL A VAPOR, AUTOCLAVE, ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO, EQUIPOS DE DESINFECCION.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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 correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p>

<sup>10</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".*

*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".*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (PROFESIONAL)</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional (ingeniero mecánico electricista o ingeniero mecatrónico o ingeniero electrónico)                  Cantidad: 01                  Responsable de la instalación y capacitación del equipo                  Cuatro (04) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento, de equipamiento hospitalario.                  La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (TÉCNICO)</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Técnico (técnico electrónico o técnico electromecánico o bachiller en ingeniería electrónica o bachiller en ingeniería mecatrónica)                  Cantidad: 01                  Responsable del mantenimiento del equipo                  Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación, de equipamiento hospitalario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

**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 = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</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.

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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:

<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).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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	Nº 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										
<b>TOTAL</b>										

[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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-GERESALL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*