

1402

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

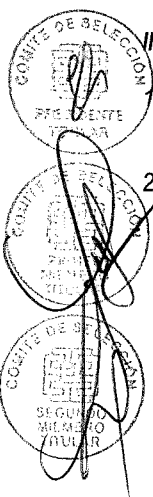
### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

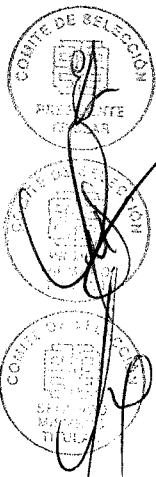


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-  
SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DE LA LP  
N°12-2022-GRL/CS-1)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO  
DE VAPOR, EN EL (LA) EESS HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA -  
DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIAL HUARAL, DEPARTAMENTO  
LIMA" CON CUI N°2547812**



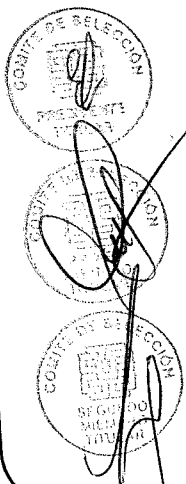
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

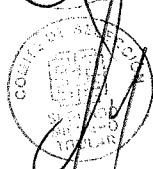




## **SECCIÓN GENERAL**

### **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

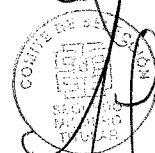
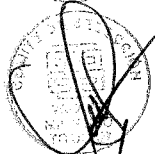
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

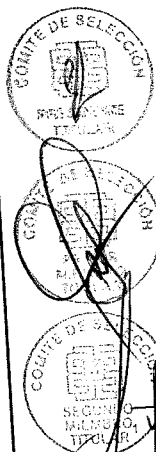
El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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>



si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

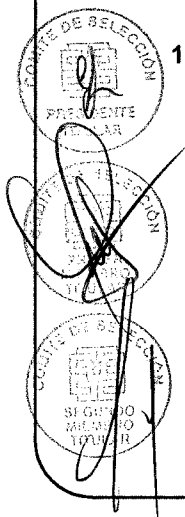
#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

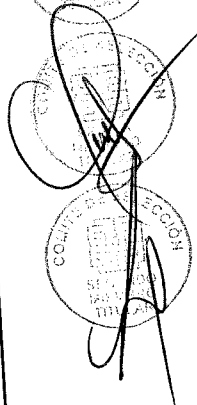
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

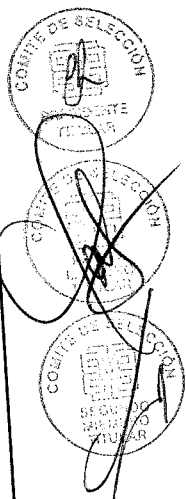
**Advertencia**

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

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

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

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





**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

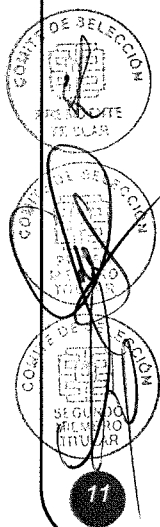
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

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

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

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



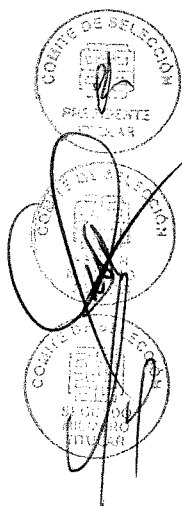
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

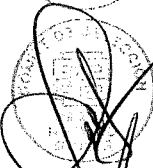


138

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
RUC N° : 20530688390  
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. 403 (NRO 405) LIMA - HUAURA - HUACHO  
Teléfono: : 414 - 5530  
Correo electrónico: : LOGISTICA.PROCESO23@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR, EN EL (LA) EESS HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA - DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA** CON CUI N°2547812.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 0124-2023-GRL/SGRA de fecha 14 de agosto 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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

La modalidad de ejecución es de **LLAVE EN MANO**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo a las Especificaciones técnicas y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación es de **SETENTA (70) días** calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del Contrato, de los cuales:

- SESENTA (60) días calendarios para entrega de bienes al almacén del Hospital, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- DIEZ (10) días calendarios para la instalación, configuración, puesta en operación y las capacitaciones de los bienes objeto de la contratación, contados a partir del día siguiente de su entrega en el almacén del Hospital/Centro de Salud.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, y estas se entregarán en la Oficina de logística, Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima.

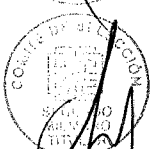
##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

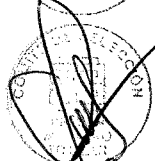
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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**)



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

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) El postor deberá acreditar las características de los bienes contenidas en el numeral 3.1. del capítulo III, a través de fichas técnicas y/o catálogos y/o brochure emitidos por el fabricante.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

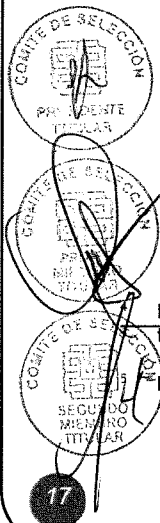
**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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.

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.

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



#### 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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

<sup>6</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/>

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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario sitio Av. Circunvalación S/N. sector Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, de 08:30 a 17:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

### **Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación;** (Corresponderá el 91% del monto total).

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

#### Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Equipos (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168.- Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

~~Se realizará un pago por cada servicio de mant~~

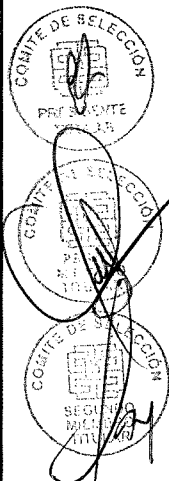
Corresponderá el pago del 3% del monto total al cumplimiento del mantenimiento preventivo por cada año (dos (02) mantenimientos por año), sumando el total del 9% del monto total para los 3 años de garantía total).

~~El costo de cada mantenimiento preventivo se~~  
~~al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el~~  
~~número de mantenimientos, según el ANEXO II: Garantía de los Equipos y Cantidad~~  
~~de Mantenimientos Preventivos y Formato N° 15: Declaración Jurada de Compromiso~~  
~~de Garantía del Equipo y sus Componentes.~~

#### Documentos para el pago por Mantenimiento:

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

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en la Av. Circunvalación S/N. sector Agua Dulce, Distrito de Huacho Provincia de Huaura, Departamento de Lima, de 08:30 a 17:00 horas.



### 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

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**"ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR; EN EL (LA) EESS HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA – DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA, CODIGO CUI N°2547812**

#### 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.

#### 1. DENOMINACION:

ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR; EN EL (LA) EESS HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA – DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA, CODIGO CUI N°2547812

#### 2. ÁREA BENEFICIARIA:

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA – DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA.©

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Efectuar la Reposición y/o optimización de nuevo equipamiento en el marco de los IOARR, para los diferentes establecimientos de salud de la Jurisdicción, con la finalidad de garantizar las condiciones óptimas de esterilización de los productos, material e instrumental quirúrgico, minimizando las infecciones intrahospitalarias y PRESERVAR LA VIDA DE LAS PERSONAS.

#### 4. OBJETIVO

El Hospital San Juan Bautista de Huaral se ha visto limitado en algunos aspectos, debido a que no se cuentan con equipos necesarios, induciendo a mayores costos en los pacientes, quienes por situaciones económicas, no se efectúan los exámenes perjudicando su salud, es por ello que se desea elevar el nivel y calidad de atención del Hospital.

#### 5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

N°	ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
1	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA - HUARAL	II-2	ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR	1

#### 6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Se adjunta en el ANEXO I, las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS de cada uno de los bienes a adquirir.

Elaborado por:  
[Firma]

Revisado por:  
[Firma]

Aprobado por:  
[Firma]

Pág. 1 de 46

94

## 7. CONDICIONES GENERALES:

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

El año de fabricación del (los) equipo(s) deberá ser mínimo del año 2022.

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

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

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

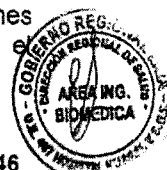
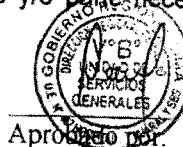
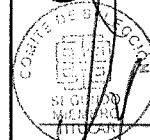
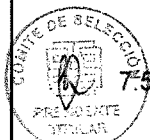
7.4 De ser necesario, el Proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento,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

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

El Contratista, mediante Carta de Compromiso, deberá comprometerse a la entrega a la Unidad de Servicios Generales del Establecimiento de Salud o quien haga sus veces, las Claves o Contraseñas o Password de ingreso al software de Modo de Servicio Técnico del equipo y sus periféricos, la materialización del compromiso de entrega será al finalizar el periodo de garantía.

7.5 El Proveedor deberá dejar el Equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Establecimiento de Salud de destino. Si en las Especificaciones Técnicas no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el

IVAN ACANTARA DUEÑAS  
FEDATARIO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
C.R. 15113-2017-0001



equipo se instale y funcione adecuadamente, el Proveedor deberá de proporcionar sin costo alguno para la Entidad.

**NOTA IMPORTANTE:** A fin de que los postores participantes formulen una adecuada propuesta técnica-económica podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Hospital / Centro de Salud y coordinar con la Unidad de Servicios Generales u Oficina técnica correspondiente del Establecimiento de Salud con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar la accesibilidad de sus equipos a los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición. En caso los bienes propuestos requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Establecimiento de Salud para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación y/o adecuación de los ambientes e ingreso de los bienes a los ambientes de destino final y otros trabajos relacionados al respecto deberán estar incluidos en la valorización del bien ofertado.

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

Las visitas técnicas serán coordinadas vía telefónica con el Jefe y/o personal responsable del Establecimiento de Salud, el horario será de lunes a viernes desde las 08:00hrs hasta la 13:00hrs, luego desde las 14:00hrs hasta las 16:00 horas.

El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la Entidad, cuando lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones del Proveedor, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso asumido para la instalación y entrega de los equipos adquiridos.

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

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

El contratista deberá elaborar y entregar a la Unidad de Servicios Generales u Oficina técnica correspondiente del Hospital, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios antes del vencimiento del plazo de entrega del equipo, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos. Se precisa que la Unidad de Servicios Generales u Oficina Técnica correspondiente del Hospital, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el Establecimiento de Salud de destino. (debiendo considerar para ello el manual de servicio técnico del fabricante del equipo)

Así mismo, se precisa que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado, es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Elaborado por:



Pág. 3 de 46



092



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

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

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

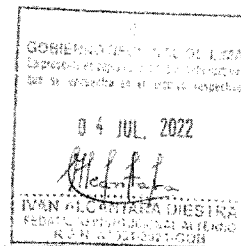
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Hospital, Centro de Salud y/o DIRESA/GERESA. La RECEPCION será otorgada por un comité técnico designado por el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA - HUARAL.

De ser el caso el contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentra instalado, es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente dentro del establecimiento de salud que designe el Hospital/centro de salud y/o DIRESA/GERESA

Así mismo, el contratista deberá considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designado por el establecimiento de salud.

- 7.8 El contratista deberá colocar en cada equipo médico de la ambulancia una placa metálica, donde irá grabado y en lugar visible lo siguiente:

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



Dicha placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo de los equipos. Lo anterior también será ubicada en una parte visible de la Ambulancia.

#### 8. EMBALAJE Y ROTULADO:

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

Estándares de embalajes mínimos que debe cumplir el contratista:

Elaborado por:

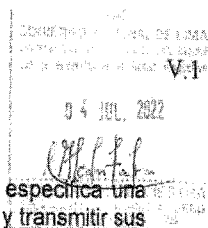
Revisado por:

Aprobado por:

Pág. 4 de 46



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



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

Norma ISO 3394: Hace referencia a las dimensiones de las cajas master, de los pallets y de las cargas paletizadas. Las dimensiones externas deben corresponder a una medida de 60 cm x 40 cm; y los pallets, de acuerdo al modo de transporte seleccionado, deben tener los siguientes tamaños: para vía aérea, 120 cm x 80 cm; y para vía marítima, 120 cm x 100 cm. (no aplica)

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**9. NORMAS TÉCNICAS:**

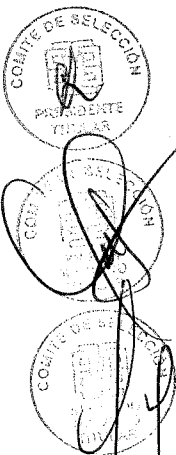
El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.

Emitido por Institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).

Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico.

- COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

**SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS.** (Solo para el equipamiento médico de la unidad móvil)  
Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.

#### 10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

Llave en mano.

#### 11. GARANTÍA DE LOS BIENES

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

Los equipos tendrán una garantía (36 meses mínimo) según el ítem que se detalla en el **ANEXO II: Garantía de los Equipos y Cantidad de Mantenimientos Preventivos**, el inicio del cómputo del periodo de la garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" elaborado por el comité técnico de recepción. (Formato N° 02), pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales según el Formato N° 15.

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

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

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

#### Condiciones de la Garantía:

Los usuarios finales del Establecimiento de Salud (Hospital/Centro de Salud y/o DIRESA/GERESA) comunicarán por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el Contratista reemplazará los bienes y equipos o componentes defectuosos con uno nuevo.

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

Elaborado por:

Revisado por:

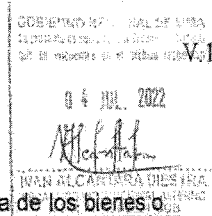
Aprobado por:

Pág. 6 de 46





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



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

De ser el caso, el reemplazo del equipo por otro igual o de característica superior al ofertado, se efectuará en un plazo no mayor al plazo ofertado para la entrega del equipo. Dejando para tal efecto un equipo similares características (Back Up).

#### Disponibilidad de suministro de insumos, repuestos y accesorios

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios (Formato N° 16), en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Hospital/Centro de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de diez (10) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad del comité técnico de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

### 12. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

#### 12.1 Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo:

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

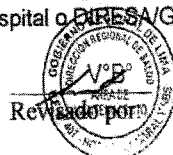
El servicio de mantenimiento preventivo mínimo será cada seis (06) meses o el número de ciclos de esterilización establecido por el fabricante (o que ocurra primero) durante el tiempo que dure el periodo de garantía.

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

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

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

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la Unidad de Servicios Generales o Oficina de técnica correspondiente del Hospital o DURESA/GERESA o quien haga sus veces.



Pág. 7 de 46







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

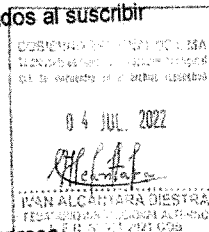
- El responsable del mantenimiento por parte del Contratista.

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

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

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

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por la empresa.
- Otras que demande el mantenimiento preventivo, el cual deberá incluir el tubo de rayos x



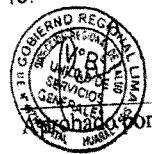
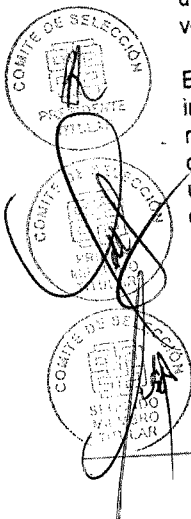
El proveedor durante el periodo de garantía total deberá de brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme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

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato y hasta el cumplimiento de las garantías. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Unidad de Servicios Generales u Oficina técnica correspondiente del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

## 12.2 Condiciones para el cumplimiento del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM (Formato N° 04), el cual será suministrado por el Establecimiento de Salud o DIRESA/GERESA, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable de la Unidad de Servicios Generales u Oficina de técnica correspondiente del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces.

El mantenimiento preventivo de los equipos será realizado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo el Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento, con un número mínimo de dos (02) servicios por cada año de garantía, como se indica en el numeral 12.1 de las presentes Especificaciones Técnicas. De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su propuesta según Formato N° 15.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

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

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

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

De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control Patrimonial del Hospital/Centro de Salud, a las instalaciones o taller del contratista.

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

- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el Proveedor tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) días calendarios para culminar la reparación, debiendo primeramente reemplazar el equipo con otro de similares características (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.

- c) Si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en a) y el Proveedor no ha reemplazado el equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.

- d) Si pasado los diez (10) días calendarios adicionales a los mencionados en b) y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).

- e) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de garantía técnica.



Revisado por:

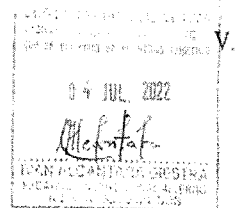
Aprobado por:

Pág. 9 de 46

36



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



### 12.3 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo

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

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

- 1) Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital/Centro de Salud, y
- 2) Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora de los equipos.

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

### 13. SOPORTE TÉCNICO:

Los tipos de soportes técnicos a utilizar deberán ser:

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

Presencial: Con la participación de personal profesional y técnicos.

Sobre el correo electrónico del Proveedor.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte del Hospital/Centro de Salud y/o DIRESA/GERESA al contratista será considerado como una notificación válida.

#### Personal Clave del contratista

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

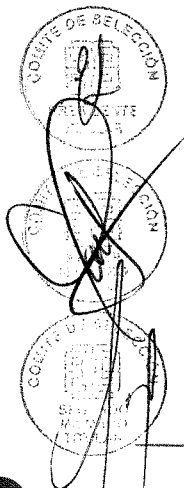
#### Profesional encargado de la instalación y/o mantenimiento

Lic. en Equipos Electromédicos, Ing. Electrónico, Ing. Industrial con experiencia de cuatro (04) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos AUTOCLAVE A VAPOR CON CALDERO INCORPORADOS. O SUMINISTRO DE VAPOR CENTRALIZADO.

#### Personal Técnico encargado del mantenimiento del equipamiento.

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

También podrán participar como personal de mantenimiento Bachiller Titulado de Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Inf. Industrial con cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.



Elaborado por:



Revisado por:



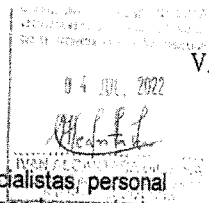
Aprobado por:



Pág. 10 de 46



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



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

**Procedimiento:**

Al ocurrir un evento, la Entidad y/o Establecimiento de Salud comunica a la empresa contratista quien deberá asistir tan pronto se pueda por los soportes a distancia antes indicados.

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

**Lugar dónde se brindará el soporte:** El lugar en donde se brindará el soporte técnico al equipamiento serán en las instalaciones de las instituciones beneficiarias.

**Plazo en que se prestará el soporte:** Los plazos en que se prestarán los soportes técnicos se encuentran establecido en el numeral 12.1 y los plazos adicionales ofrecidos en las garantías establecidas en el numeral 12.2 de las presentes Especificaciones Técnicas.

**Tiempo máximo de respuesta:**

A distancia: De forma inmediata.

Presencial: El tiempo máximo de respuesta del soporte técnico del contratista no debe ser mayor a cuarenta y ocho (48) horas de la primera comunicación emitida por la Entidad y/o Establecimiento de Salud y/o DIRESA/GERESA.

**14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:**

Se precisa que la capacitación formará parte de la prestación principal.

Treinta (30) días antes de la entrega de los equipos y la unidad móvil, el Contratista deberá presentar un programa, cronograma y contenido de la capacitación para su aprobación por parte de la Unidad de Servicios Generales u Oficina técnica correspondiente Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces, el que aprobará el programa, cronograma y contenido de la capacitación en no menos de cinco (05) días.

El Contratista está obligado a impartir, las capacitaciones para los usuarios del equipo del Hospital/Centro de Salud y personal de servicio técnico del Hospital/Centro de Salud o quien designe la DIRESA/GERESA, éstas se efectuarán en horas lectivas según el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" proveyendo documentos técnicos tanto en medio físico como en digital, así como materiales necesarios para tal fin. Cada capacitación comprenderá de las horas lectivas indicadas en el cuadro.

Luego de entregado el equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

**Plan de actividades para la capacitación:**

El Contratista deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital/Centro de Salud y programa de capacitación para el personal técnico de la Unidad de Servicios Generales u Oficina técnica correspondiente hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces con un mínimo de dos (02) participantes para la Capacitación de **Uso** en el correcto manejo, **operación** funcional, **mantenimiento** y conservación básica del



Elaborado por:



Visado por:



Aprobado por:



Pág. 11 de 46

39



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

equipo en función del manual de usuario, así como para la Capacitación Técnica según el manual de servicio técnico del fabricante, con un mínimo de un (01) participante, teniendo en cuenta lo indicado en el siguientes cuadro:

CUADRO DE N° PARTICIPANTES Y HORAS DE CAPACITACIÓN

N°	DESCRIPCIÓN EQUIPOS	N° Participantes Capac. Usuario	Horas de Capac. Usuario	N° Participantes Capac. Técnica	Horas de Capac. Técnica
2	EE.SS. HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA	10	36	5	36

#### 14.1.1 Capacitación del Equipamiento

##### 14.1.1.1 Condiciones para el cumplimiento de la Capacitación del Equipamiento.

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

El Proveedor deberá proporcionar dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

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

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

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

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

- El número de horas lectivas y módulos de capacitación de cada uno de los equipos dirigido al usuario será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 08.
- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones designadas de cada establecimiento, dirigido al personal de Salud y otros que se designe.
- El personal a capacitar será como mínimo diez (10) personas, designados por el área usuaria.
- Entrega de dos (02) videos de capacitación de la operación, conservación y cuidados de los equipos, para el uso del personal usuario, por cada equipo.
- Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.

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

El número de horas lectivas y módulos de enseñanza de capacitación (agrupación de temas de capacitación) de cada uno de los equipos dirigido al personal que

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

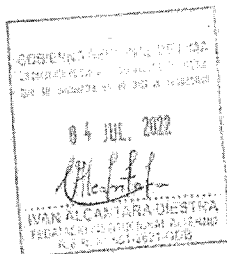
Pág. 12 de 46



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

designe el Hospital o DIRESA/GERESA será según se indica en el "Cuadro de N° Participantes y Horas de Capacitación" y Formato N° 10.

- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud dirigido al personal designado por el Hospital o DIRESA/GERESA.
- El personal a capacitar será como mínimo una (10) personas, designado por el Hospital o DIRESA/GERESA.
- Entrega de dos (02) videos del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, para el mantenimiento del personal de mantenimiento, por cada equipo.
- Evaluación: Examen práctico de servicio técnico.



El Proveedor deberá entregar una "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida, según se indica en los Formatos N° 09 y N° 11, el cual deberá detallar los datos técnicos del equipo, así como el número de horas de la capacitación.

**14.1.1.2 Temario mínimo para la capacitación de usuario:**

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

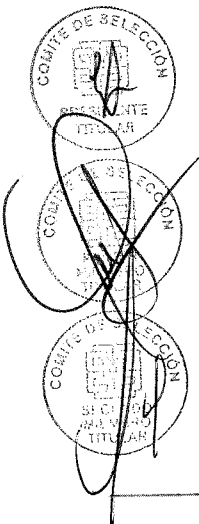
**14.1.1.3 Temario mínimo para la capacitación técnica:**

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

**14.1.1.4 Condiciones de Conformidad de la Capacitación.**

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

- Cumplimiento del Programa de Capacitación del proveedor en el correcto manejo, operación funcional y conservación básica del equipo (Formato N° 08).



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:

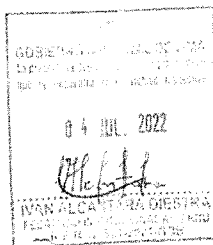




**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

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

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



1. El representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Hospital/Centro de Salud. Para el caso del Formato N° 11, deberá ser suscrito por el Jefe o responsable de la Unidad de Servicios Generales u Oficina de Ingeniería Clínica del Hospital o quien haga sus veces o, para el caso de Centro de Salud, por el Director o Jefe del Centro de Salud.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

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

## 15. PLAZO DE ENTREGA:

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

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación es de SETENTA (70) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del Contrato, de los cuales:

- SESENTA (60) días calendarios para la entrega de bienes al almacén del Hospital, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- DIEZ (10) días calendarios para la instalación, configuración, puesta en operación y las capacitaciones de los bienes objeto de la contratación, contados a partir del día siguiente de su entrega en el almacén del Hospital/Centro de Salud.

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



### 15.2 Plazo de ejecución de la prestación accesoria.

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía total del equipo ofertado por el Proveedor según el Formato N° 15: Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del Equipo y sus Componentes y Formato N° 12: Programa de Mantenimiento Preventivo. Tener en consideración que el servicio de mantenimiento deberá ser por el numero de ciclos de esterilización de acuerdo a lo recomendado por el fabricante o por el tiempo transcurrido, lo que ocurra primero.

## 16. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el Almacén del Establecimiento de Salud, en coordinación con el almacén central del Gobierno Regional de Lima, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCION	DISTRITO/PROVINCIA/REGION	DISTRITO/PROVINCIA/REGION
----	------------------	-----------	---------------------------	---------------------------

Entregado por:



Revisado por:



Entregado por:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

1	EE.SS HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA HUARAL	AV. SAN JUAN S/N HUARAL	HUARAL/HUARA/LIMA	2464600
---	--	----------------------------	-------------------	---------

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

## 17. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

### 17.1 Condiciones de Entrega y Recepción de los bienes.

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

- 1) Cumplimiento de las Características Técnicas (Formato N° 01) de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- 2) Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, no menor al 2022.
- 4) Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del Protocolo de Pruebas (Formato N° 06).
- 5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo (cuando corresponda según Formato N° 12).
- 6) Entrega del Programa de Capacitación básica del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (cuando corresponda según Formato N° 08).
- 7) Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo (cuando corresponda según Formato N° 10).
- 8) Entrega de las Constancias de Capacitación (Formato N° 09 y Formato N° 11).
- 9) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la Buena Pro (según Formato N° 15).
- 10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
- 11) Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del Equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- a. Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- b. Manual de Servicio Técnico con información detallada de:

Elaborado por:

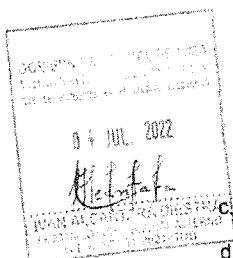
Revisado por:

Aprobado por:





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUIARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



- ✓ Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
  - ✓ Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.
  - ✓ Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
- Video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- d. Video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.
- 12) Colocación, en el momento de la suscripción "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02) del equipo; una placa metálica:
- Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Esta identificación podrá ser: placa metálica, adhesivo resistente, de lona plastificada, o similar. Estará firmemente unida al cuerpo del equipamiento de preferencia remachada, sin dificultar el uso del equipo y sin ocasionar el daño del mismo o a los usuarios durante su manipulación o uso.
- 13) Entrega del Formato N° 14, con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.
- 14) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

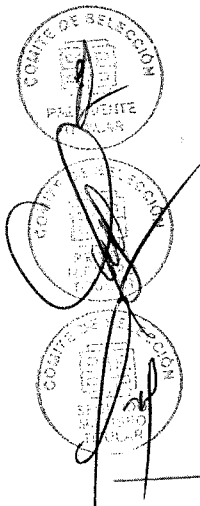
**17.2.1 De la preinstalación e instalación:**

El Contratista deberá de presentar un cronograma de trabajos detallando los posibles trabajos a realizar en el Establecimiento de Salud, para su revisión y aprobación por la Unidad de Servicios Generales u Oficina de Ingeniería Clínica del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces. De acuerdo con el numeral 15.1 de las presentes Especificaciones Técnicas, al Contratista le corresponden hasta diez (10) días calendarios posteriores a la entrega del equipo, para la instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

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

**17.2.2 Del protocolo de pruebas:**

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



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:





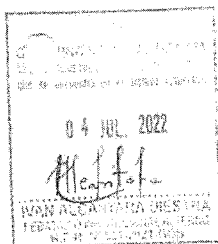
**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

El Protocolo de Pruebas será revisado por el Comité de Conformidad de Recepción y/o Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces, en coordinación con el Contratista y podrá ser ajustado y/o mejorado antes de la entrega del equipamiento. Asimismo, el Contratista deberá detallar los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará y empleará para efectos de la prueba. Este proceso es de cuenta y riesgo del Contratista por cuanto es manipulado por el mismo.

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

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

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



1. El (los) responsable(s) (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Establecimiento de Salud.
2. Un representante de la Unidad de Servicios Generales u Área de Electromedicina – sección de consultoría tecnológica del Hospital o de la DIRESA/GERESA, o en su defecto el profesional especialista que designe la Gerencia de Desarrollo Social.
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del (los) equipo(s).

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

**17.2.4 Del Acta de Conformidad de la Recepción Instalación y Pruebas Operativas de los bienes Suministrados:**

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

- Acta de Verificación cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes y equipos en la oferta técnica aprobada (Formato N° 01).
- Acta de Verificación del cumplimiento del año de fabricación mínimo 2020, integridad física, especificaciones técnicas, instalación, funcionamiento.
- Acta de Constatación de la entrega de los juegos de manuales en medio físico y en medio digital, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Acta de Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Acta de Constatación de la realización del Programa de Capacitación en el Correcto, Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo.
- Acta de Constatación que los bienes y equipos se encuentra correctamente identificado.
- Acta de la entrega del Certificado de Garantía por las vigencias estipuladas en la oferta técnica aprobada según Formato N° 03.



Elaborado por:



Revisado por:



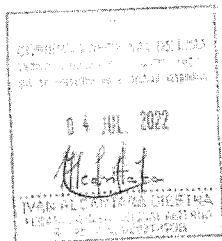
Aprobado por:



Pág. 17 de 46



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



- Acta de la entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
- Entrega de los costos unitarios de los insumos, accesorios, piezas, partes y componentes del equipo instalado.
- Acta de Constatación de la entrega en el lugar de los videos de operación y mantenimiento, según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.

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

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

Si durante la recepción del equipamiento se constata que no cumplen con la propuesta técnica aprobada, el Contratista está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y/o servicios que correspondan. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad (Hospital/Centro de Salud o DIRESA/GERESA) por defectos o vicios ocultos, inadecuación en la atención de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción, instalación y pruebas operativas de los bienes y equipamiento que conlleven a la paralización, daño o deterioro del equipamiento.

#### 18. ADELANTOS:

No corresponde.

#### 19. FORMA DE PAGO:

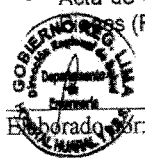
El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

##### 19.1 Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación: (Corresponderá el 91% del monto total)

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

##### Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Equipos (Formato N° 02).





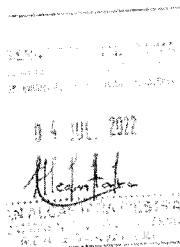
V.1 28

- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Cumplimiento del Artículo 168.- Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.©

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

Se realizará un pago por cada servicio

Corresponderá el pago del 3% del monto total al cumplimiento del mantenimiento preventivo por cada año (dos (02) mantenimientos por año), sumando el total del 9% del monto total para los 3 años de garantía.



El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de los equipos durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos, según el ANEXO II: Garantía de los Equipos y Cantidad de Mantenimientos Preventivos y Formato N° 15: Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del Equipo y sus Componentes.

#### Documentos para el pago por Mantenimiento:

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

### 20. PENALIDADES APLICABLES:

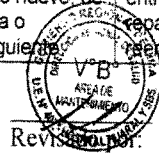
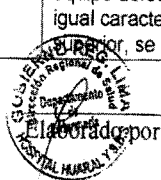
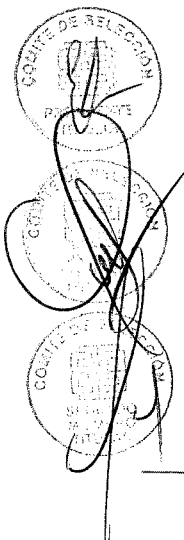
#### 20.1 Penalidades por mora.

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 acuerdo con lo señalado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 20.2 Otras Penalidades.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en 12.2 a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha contratado los servicios de un tercero, para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad.	20 % de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que no ha reemplazado el equipo (Back Up) o no ha contratado los servicios de un tercero.	El Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en 12.2 b) y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica, se aplicará la siguiente penalidad.	20 % de la UIT (vigente a la fecha de ocurrencia del incidente de inoperatividad) por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o no reemplaza el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica.	El Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento de la Entidad.



Elaborado por:

Revisado por:

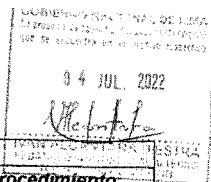
Aprobado por:

Pág. 19 de 46

76



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



V.1

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	penalidad.	por uno nuevo.	Abastecimiento de la Entidad.

## 21. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan a través del portal SEACE, debidamente foliados.

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

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

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

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

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

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



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

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

## 22. CONFIDENCIALIDAD:

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

El Contratista no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información a

Elaborado por:



Pág. 20 de 46

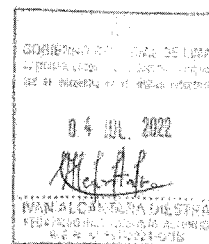
terceros, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



V.1

## 25. FORMATOS:

### FORMATO N° 01

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N°.....  
Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección LICITACIÓN PÚBLICA N° XXXXXXXXXXXX, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

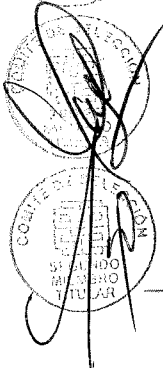
SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO:				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:				
AÑO DE FABRICACIÓN:				
MARCA:				
MODELO:				
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO
		SI	NO	
A	CARACTERÍSTICAS GENERALES			
A01				
B				
B01				
B02				
...				

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, .....de .....de.....

Firma y Sello del Representante Legal  
Sello del postor/ Razón Social de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo ofertado.



Elaborado por:



Aprobado por:



Aprobado por:



Pág. 25 de 46

70



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

FORMATO N° 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA  
DE EQUIPOS

(Individual por cada bien o equipo)

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra ..... Contrato N° .....  
Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital/Centro de Salud .....), Representante del Área Técnica del Hospital o DIRESA/GERESA y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N° 01).
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
- Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 2019.
- Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05)
- Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
- Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
- Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
- Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional ..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N° 15.
- Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los numerales 7.9 y 11 de las Especificaciones Técnicas.
- Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
- Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
- Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases (Formato N° 14).
- Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
- Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
- Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello: Jefe de Central de  
Esterilización - HSJBH

Firma y sello: Jefe de la Unidad  
de Servicios Generales -HSJBH

Firma y sello: Representante de  
la empresa.

Firma y sello: Jefe del Área de  
Mantenimiento -HSJBH

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

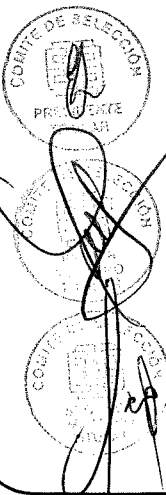
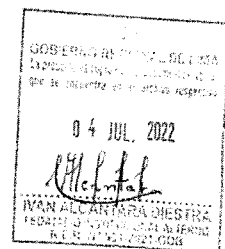
Pág. 26 de 46



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1 <sup>20</sup>

VºBº Área Técnica USG -  
HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 27 de 46

68





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

1332

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las..... Horas del día....., la Empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el "Hospital/Centro de Salud XXXXXXXX", del Servicio/ Unidad o Departamento de ....., del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del Representantes del Hospital/Centro de Salud y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello: Jefe del Área de  
Mantenimiento - HSJBH

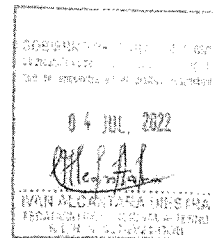
V°B° Área Técnica USG -  
HSJBH



Elaborado por:



Asignado por:



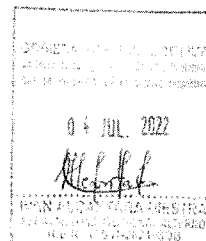
Pág. 28 de 46

67



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

FORMATO N° 04



V.1



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD		(Llenado por Oficina de Mantenimiento)			
		N°	Día	Mes	Año
(Para ser llenado por la dependencia solicitante)					
AREA USUARIA		UBICACION FISICA			
DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION					
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCION		FECHA DE RECEP.
(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)					
DIAGNOSTICO TECNICO		PRIORIDAD			
		MUY URGENTE <input type="checkbox"/>			
		URGENTE <input type="checkbox"/>			
		PROGRAMAR <input type="checkbox"/>			
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO		FECHA			
MODALIDAD DE ATENCION		PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>			
		SERVICIOS DE TERCEROS <input type="checkbox"/>			
DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO					
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		GARANZIA DEL SERVICIO	
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO					
USUARIO					

COPIA DE SELECCION  
COPIA DE SELECCION  
COPIA DE SELECCION

GOBIERNO REG. LIMA  
Elaborado por:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Revisado por:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Aprobado por:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
AREA DE BIOMEDICA

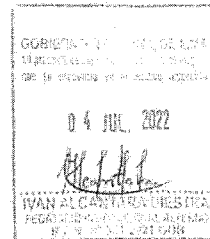


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD



MINISTERIO  
DE SALUD

PROGRAMA DE PORTALIZAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD



V.1

**COSTO DEL SERVICIO**

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

<b>CENTRO DE COSTOS (17)</b>	
------------------------------	--

<b>MANO DE OBRA (18)</b>			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB	COSTO M.O

**COSTO POR MANO DE OBRA S/.**

<b>REPUESTOS Y MATERIALES (19)</b>						
SUMINISTRO	DESCRIPCION		U.M.	CANT.	COSTO UNIT S/.	COSTO PARCIAL S/.
MINSA	EMPL.					

**COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.**

**COSTO TOTAL**  
(20) S/.

<b>COSTOS POR MANO DE OBRA</b>	
<b>COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES</b>	
<b>OTROS GASTOS (Omnibus)</b>	
<b>IMPUESTOS DE LEY:</b>	
<b>TOTAL GENERAL S/.</b>	

<b>FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21)</b>	<b>Vº Bº JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MINSA) (22)</b>



*[Handwritten signature]*



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

FORMATO N° 05

FICHA TÉCNICA

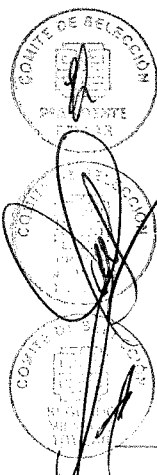
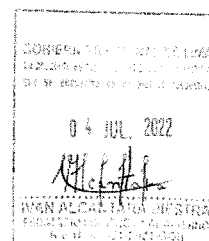
PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCIÓN

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

El Contratista  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
Representante del Área Técnica



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 31 de 46

64



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1 15

FORMATO N° 06

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

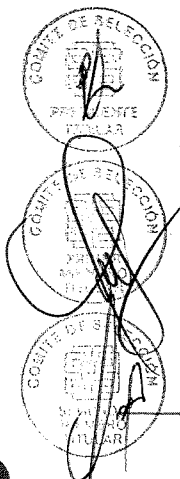
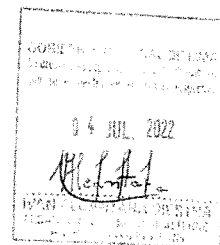
ÍTEM  
DENOMINACIÓN  
MARCA  
MODELO

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

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

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

V°B° Área Técnica USG -  
HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 32 de 46

63

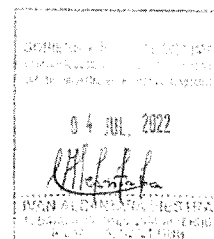


V.1

FORMATO N° 07

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....



ÍTEM  
DENOMINACIÓN  
MARCA  
MODELO

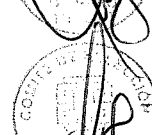
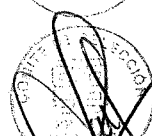
N°	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

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

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

Firma y sello: Representante de la empresa.

V° B° Área Técnica USG - HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 33 de 46

62



V.1

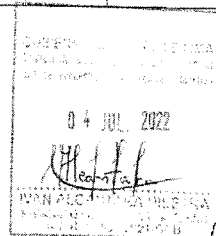
FORMATO N° 08

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

BIEN		MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO			NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
Nº	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO			HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.			
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.			
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.			
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.			
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.			
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo			
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.			
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.			
TOTAL DE HORAS				

V° B° Área Técnica USG -  
HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 34 de 46

61



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1 12

FORMATO N° 09

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante ..... horas

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

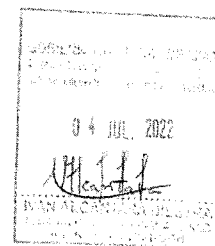
Expositor : .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

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

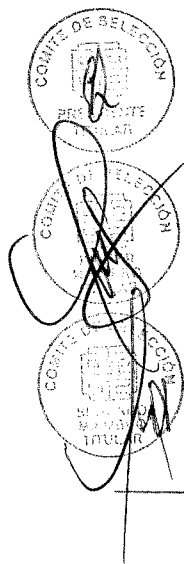
Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación  
..... en forma satisfactoria,

Firma y sello: Representante de  
la empresa.



Firma y sello: Jefe de la Unidad  
de Servicios Generales -HSJBH

Firma y sello: Jefe del Área de  
Mantenimiento - HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 35 de 46

60





V.1

**FORMATO N° 10**

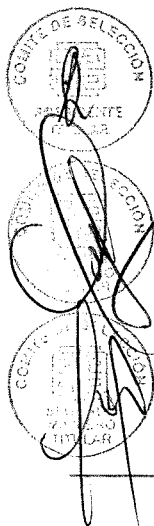
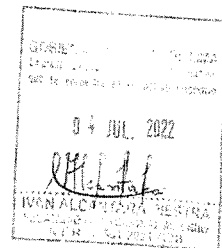
**PROCESO DE SELECCIÓN N° .....**

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

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

Firma y sello del Instructor

V° B° Área Técnica USG -  
HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 36 de 46

59



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.I 10

FORMATO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

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

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante ..... horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

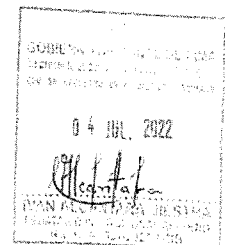
Expositor : .....

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital

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

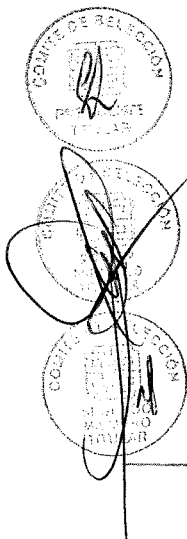
Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación  
..... en forma satisfactoria,

Firma y sello: Representante de  
la empresa.



Firma y sello: Jefe de la Unidad  
de Servicios Generales -HSJBH

Firma y sello: Jefe del Área de  
Mantenimiento - HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 37 de 46



9

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

Item N°:

Denominación \_\_\_\_\_

Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

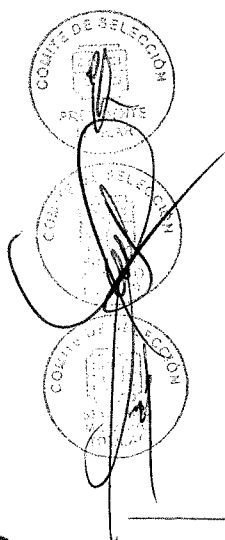
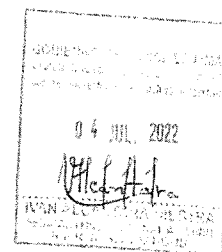
Periodo (meses): \_\_\_\_\_ (según su propuesta técnica)

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	..	..	..	22	23	24	...

Nota: El periodo de mantenimiento preventivo se establece en función del tiempo de garantía propuesto por el fabricante.

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato OTM.

Firma y Sello  
Representante Legal  
del Contratista



Elaborado por:



Revisado por



por



Pág. 38 de 46

92



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N° .....

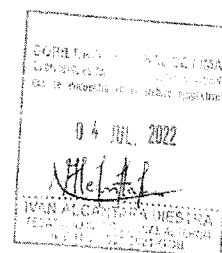
Proceso de Selección  
N° ÍTEM  
DENOMINACIÓN  
MARCA  
MODELO

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

(\*) Las actividades de mantenimiento serán las que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

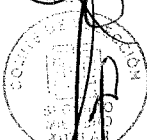
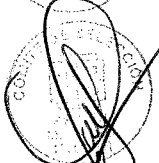
(\*\*) El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello: Representante de la empresa.



Firma y sello: Jefe de la Unidad de Servicios Generales -HSJBH

Firma y sello: Jefe del Área de Mantenimiento - HSJBH



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 39 de 46

56



V.1

FORMATO N° 14

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

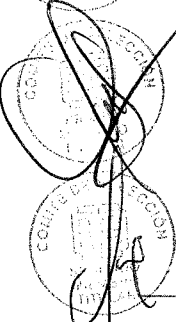
ÍTEM N°: .....  
DENOMINACIÓN: .....  
MARCA: ..... MODELO: .....

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

Ciudad, .....

Firma y Sello del  
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



Elaborado por:



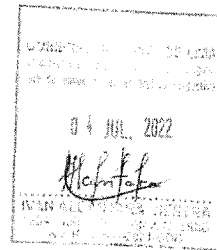
Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 40 de 46



V.1

**FORMATO N° 15**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL /  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
Presente.-

El que suscribe, ..... identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada **garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos y unidad móvil, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica** que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (a)	GARANTIA ADICIONAL OFERTADA (b)	GARANTIA TOTAL (en meses) (a) + (b)

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

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

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

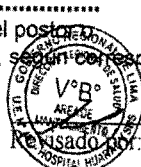
La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

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

Ciudad, ..... de ..... del 2020

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

Elaborado por:



Pág. 41 de 46





V.1

**FORMATO N° 16**

**COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS**

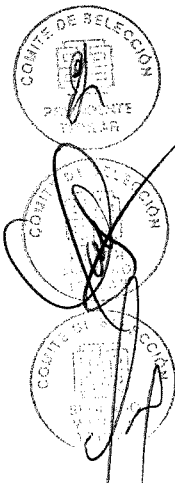
Señores  
COMITÉ ESPECIAL /  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lima, ..... de ..... del .....

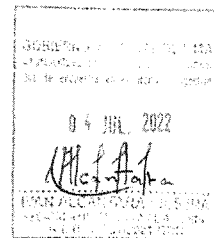
Firma y sello del Representante Técnico  
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



Elaborado por:



Aprobado por:



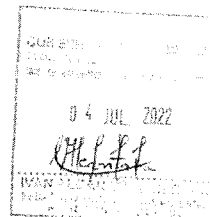
Pág. 42 de 46



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

ANEXO I



ESPECIFICACIONES TECNICAS REFERENCIALES

DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR
DESCRIPCION FUNCIONAL	EQUIPO USADO PARA ESTERILIZACION DE MATERIAL QUIRURGICO, INSTRUMENTAL (AUTOCLAVABLES), ROPA (TEXTIL), VIDRIOS, LATEX, CAUCHO Y MATERIAL POROSO CON VAPOR SATURADO.

CARACTERISTICAS  
GENERALES

- A01 LA CAPACIDAD DE LA CAMARA DE ESTERILIZACION ENTRE 550 A 610 LITROS INCLUSIVE.
- A02 ACABADO CON PANELES DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304.
- A03 EQUIVALENTE O MEJOR CON BARRERA SANITARIA.
- A04 FUNCIONAMIENTO A RED DE VAPOR Y CON GENERADOR DE VAPOR ELECTRICO (SISTEMA DUAL).
- A05 TUBERIAS Y VALVULAS DE ACERO INOXIDABLE AISI 316L o AISI 304 o Superior.
- A06 PUERTO DE COMUNICACIÓN PARA DESCARGA DE RESULTADO QUE PERMITA MONITOREAR LA TRAZABILIDAD O DOCUMENTACION DE CADA CICLO (INCLUYE SOFTWARE DE COMUNICACIÓN) Y QUE PERMITA LA IMPRESIÓN DE LOS DATOS DE LA AUTOCLAVE EN UNA IMPRESORA DE TIPO REMOTA Y/O CON CAPACIDAD PARA REALIZAR CONEXION DE IMPRESORA POR RED.
- A07 CAMARA DE ESTERILIZACIÓN
- A08 DOBLE CAMARA (CAMARA Y RECAMARA O CHAQUETA).
- A09 CAMARA RECTANGULAR HORIZONTAL.
- A10 CAMARA INTERNA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L O 316 TI, EQUIVALENTE O MEJOR. PARTE INTERNA FINAMENTE PULIDO PARA UNA BUENA LIMPIEZA Y A PRUEBA DE ACIDOS. CON SISTEMA DE SOPORTE PARA COLOCAR BANDEJAS.
- A11 RECAMARA O CHAQUETA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L, EQUIVALENTE O MEJOR.
- A12 AISLAMIENTO TERMICO EXTERNO EN LA CÁMARA DE ESTERILIZACION. CUBIERTO CON ALUMINIO O ACERO INOXIDABLE (DE EQUIVALENCIA TÉRMICA CON EL ALUMINIO).
- A13 LA CAMARA DEBE CUMPLIR CON LA NORMA ASME (PED/ASME) SECCIÓN VIII Div. 1 O EQUIVALENTE.
- A14 PUERTA
- A15 CON DOS (02) PUERTAS, CON OPCION A BLOQUEO
- A16 DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L, EQUIVALENTE O MEJOR.
- A17 HERMETICA Y TERMICAMENTE AISLADA.
- A18 APERTURA DESLIZABLE VERTICALMENTE, CONTROLADA DESDE LOS PANELES DE CONTROL DIGITAL DE AMBAS PUERTAS.
- A19 APERTURA CON ACCIONAMIENTO NEUMATICO O ELECTRICO.
- A20 SISTEMA DE SEGURIDAD
- A21 CONTRA LA APERTURA DE LA PUERTA CON CAMARA A PRESION
- A22 CONTRA APERTURA DE AMBAS PUERTAS A LA VEZ.
- A23 VALVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBREPRESION
- A24 VALVULA DE EMERGENCIA PARA ELIMINAR VAPOR DE LA CAMARA.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Pág. 43 de 46

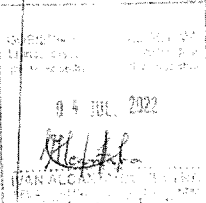
52





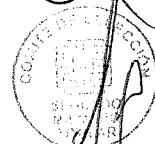
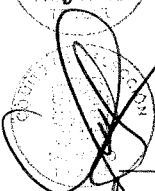
**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

A21 A22 A23 A24 A25 A26 A27			<b>SISTEMA DE CONTROL</b>
			CONTROLADO POR MICROPROCESADOR O PLC.
			PANTALLA PRINCIPAL TÁCTIL A COLOR DE 5" O MAYOR, PARA VISUALIZAR
			PARAMETROS, FASES DE CICLO DE ESTERILIZACIÓN (GRÁFICAS DE CURVAS) E
			ICONOS EN EL LADO DE CARGA.
			PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL EN EL LADO DE DESCARGA.
			AUTODIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO
			CÓDIGO DE ACCESO A LA REPROGRAMACIÓN DE PARAMETROS DE
			ESTERILIZACIÓN
			BATERÍA DE RESPALDO PARA LA MEMORIA DEL EQUIPO.
A28 A29 A30 A31 A32			<b>PROGRAMAS MÍNIMOS PRECONFIGURADOS</b>
			PROGRAMA 1: PARA JEBES O LATEX 121°C.
			PROGRAMA 2: PARA INSTRUMENTAL 134°C
			PROGRAMA 3: PARA MATERIAL TEXTIL 134°C
			PROGRAMA DE PRUEBA: TEST DE BOWIE AND DICK
			PROGRAMA DE PRUEBA: DE PERDIDA DE VACÍO
A33 A34 A35 A36 A37 A38			<b>INDICADORES MÍNIMOS</b>
			MANÓMETROS ANALÓGICOS INDICADORES DE PRESIÓN EN LA CÁMARA, A CADA
			LADO DE LAS PUERTAS (CARGA Y DESCARGA)
			MANÓMETRO ANALÓGICO INDICADOR DE PRESIÓN EN LA CHAQUETA.
			MANÓMETRO ANALÓGICO INDICADOR DE PRESIÓN EN EL GENERADOR DE VAPOR.
			DE TEMPERATURA EN LA CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN.
			DEL ESTADO O FASE DEL CICLO DE ESTERILIZACIÓN.
			ALARMA DE FALLAS EN EL EQUIPO: FALTA DE AGUA, BAJO NIVEL DE AGUA, SOBRE
			PRESIÓN, SOBRE TEMPERATURA E INTERRUPCIÓN DE PROCESO, COMO MÍNIMO.
B01 B02 B03 B04 B05 B06 B07			<b>GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR</b>
			INTEGRADO AL EQUIPO ESTERILIZADOR
			DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316 EQUIVALENTE O MEJOR
			SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA FALTA DE AGUA
			BOMBA DE ALIMENTACIÓN DE AGUA
			VALVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBREPRESIÓN
			VALVULA DE DRENAJE
			VISOR DE NIVEL DE AGUA.
B08 B09 B10 B11			<b>SISTEMA DE VACÍO</b>
			DE BOMBA DE AGUA TIPO ANILLO y/o Bomba de vacío en seco.
			INTEGRADO AL EQUIPO ESTERILIZADOR.
			CONDENSADOR O INTERCAMBIADOR DE CALOR PREVIO AL SISTEMA DE VACÍO
			SISTEMA AHORRADOR DE AGUA
B12 B13 B14 B15 B16 B17 B18 B19 B20			<b>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA:</b>
			CON TODOS LOS COMPONENTES NECESARIOS PARA BRINDAR EL SUMINISTRO DE
			AGUA EN LA CALIDAD, FLUJO Y PRESIÓN ADECUADO PARA EL FUNCIONAMIENTO
			DEL EQUIPO
			TANQUE ABLANDADOR.
			TANQUE DE CARBÓN ACTIVADO.
			TANQUE HIDRONEUMÁTICO.
			TANQUE DE ALMACENAMIENTO.
			FILTROS DE SEDIMENTOS.
			FILTRO DE ÓSMOSIS.
C01 C02 C03 C04 C05			<b>MOTORES DE PRESURIZACIÓN</b>
			TABLERO ELÉCTRICO.
C01 C02 C03 C04 C05			<b>TRES (03) JUEGOS DE CINCO (05) CANASTAS DE ACERO INOXIDABLE AISI 304,</b>
			COMO MÍNIMO DE 30X30X60CM O VOLUMEN EQUIVALENTE
			DOS (02) CARROS HIDRÁULICO O NEUMÁTICOS, DE ACERO INOXIDABLE, PARA
			TRANSPORTE DE MATERIAL: UNO (01) PARA CARGA Y OTRO PARA DESCARGA.
			DOS (02) PLATAFORMAS DE TRANSFERENCIA DE ACERO INOXIDABLE APTO PARA
C01 C02 C03 C04 C05			CARGAR CANASTILLAS Y CONTENEDORES DE INSTRUMENTAL DENTRO DE LA
			CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN.
			DIEZ (10) ROLLOS DE PAPEL PARA LA IMPRESORA.
			MANÓMETROS DE PRESIÓN DE AGUA Y VAPOR, COMO MÍNIMO PARA LOS PUNTOS DE

B. COMPONENTES

C. ACCESORIOS



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Pág. 44 de 46

91



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

	ALIMENTACIÓN C06 LAMINAS DE ACERO INOXIDABLE PARA CUBRIR INTERSTICIOS EN EL EMPOTRAMIENTO.
D. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	D01 DEBERA FUNCIONAR CON EL SUMINISTRO ELECTRICO DE LA INSTITUCION, EN CASO DE REQUIERIR ALGUNA ALIMENTACION ELECTRICA ESPECIAL ESTA DEBERA SER PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DEL EQUIPO 220 V/ 60 Hz/, CON TOLERANCIA SEGUN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD.
E. INSTALACION	E01 CONSIDERAR TODO LO NECESARIO PARA EL TRANSPORTE, TRABAJOS DE INSTALACION Y CONEXIONES NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO. E02 LA INSTALACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA SERA REALIZADA POR EL PROVEEDOR, DONDE ASIGNE EL AREA USUARIA, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD. E02 SUMINISTRO E INSTALACION DE UN TABLERO ELECTRICO CON UN INTERRUPTOR PARA EL EQUIPO Y UN INTERRUPTOR PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA E03 INCLUIR EL CABLEADO ELECTRICO DEL TABLERO DE DISTRIBUCION HASTA EL AMBIENTE DE CENTRAL DE ESTERILIZACION, EMPOTRADO A LA PARED. E04 DEBE INCLUIR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA REMODELACION Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL AREA EN EL CUAL SERA INSTALADO EL EQUIPO. E05 EL POSTOR ASUMIRA CON TODO LO QUE FALTE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
F. CONDICIONES QUE EL PROVEEDOR ESTA OBLIGADO A CUMPLIR	F01 LA GARANTIA COMERCIAL SERA DE 36 MESES. ANTE FALLAS CONSECUTIVAS EL EQUIPO SERA CAMBIADO POR OTRO DE SIMILARES O MEJORES CARACTERISTICAS EN UN PLAZO NO MAYOR A 60 DIAS, DURANTE ESE PERIODO EL POSTOR SE HARA CARGO DE LOS COSTOS PARA NO SUSPENDER EL SERVICIO DE ESTERILIZACION F02 EL EQUIPO DEBE CONTAR CON SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO Y CAPACITADO POR EL FÁBRICANTE. F03 LA FECHA DE FABRICACION NO DEBERA SER MENOR AL AÑO 2022 AL MOMENTO DE LA RECEPCION DEL EQUIPO. F04 EL SOPORTE POST VENTA POR MANO DE OBRA Y DISPONIBILIDAD VENTA DE ACCESORIOS Y REPUESTOS NO DEBE SER MENOR A LOS 05 AÑOS F05 MANTENIMIENTO: 02 MANTENIMIENTOS POR AÑO DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA. DEBERA INCLUIR KIT DE MANTENIMIENTO SI FUERA NECESARIO SEGUN MANUAL. ASIMISMO, DEBERA INCLUIR REPUESTOS Y/O CONSUMIBLES QUE REQUIERAN CAMBIO POR DESGASTE O FALLA: TRAMPAS, VALVULAS, EMPAQUETADURAS, FILTROS, MEMBRANAS, ETC) F06 CAPACITACION AL PERSONAL OPERARIO DE 05 HORAS COMO MINIMO Y 05 HORAS COMO MINIMO PARA EL PERSONAL TECNICO EN MANTENIMIENTO. EL POSTOR DEBERA ENTREGAR LOS CERTIFICADOS A CADA ASISTENTE. F07 ENTREGA DE MANUALES PARA EL AREA USUARIA Y AREA TECNICA EN ESPAÑOL



Elaborado por:



Revisado por:



Aprobado por:



Pág. 45 de 46

50

1341



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

**ANEXO II**

**GARANTÍA DE LOS EQUIPOS Y CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	GARANTÍA (Años)	Cantidad Total de Mantenimientos Preventivos por cada Equipo durante el periodo de Garantía (Un Mantenimiento cada 6 meses por cada Equipo)
1				
2				
3				
4				
5				

04 JUL 2023  
Molina



COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE  
V.1



Elaborado por:



Revisado por:



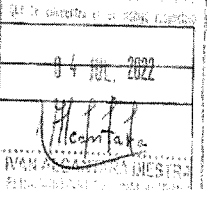
Aprobado por:



Pág. 46 de 46

99

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Para cada uno de los ítems).

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>	
	<b>HABILITACIÓN</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	El postor debe contar con:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <del>Autorización Sanitaria de Funcionamiento.</del> Adjuntar lista de la DIGEMID de equipos que no requieran registro sanitario en la presentación de ofertas</li> <li>➤ Documento que acredite ser distribuidor de casa comercial.</li> <li>➤ Inscripción vigente del equipo ofertado en el registro sanitario de la DIGEMID.</li> <li>➤ Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante.</li> </ul>	
	<u>Acreditación:</u> y/o Certificado ISO 9001 y/o Certificado ISO 13485, relacionado a la fabricación y servicio post venta a nombre del fabricante	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <del>Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.</del> De acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.</li> <li>➤ Carta simple suscrita por el representante legal o quien haga sus veces de la casa comercial, en donde especifique el periodo que el postor viene desempeñándose como distribuidor, con una antigüedad no menor de treinta (30) días de emisión a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>➤ Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (copia) de ser el caso, vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual, expedido por la Autoridad nacional de Salud - ANM (DIGEMID). El registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos que se oferten podrán estar a nombre del postor o a nombre de la empresa quien está representando en este procedimiento de selección, debiendo coincidir la descripción del equipo ofertado con lo autorizado en su registro, así como de las ampliaciones y/o modificaciones efectuadas y autorizadas por la DIGEMID.</li> </ul> <p>De ser el caso, si el bien NO requiere registro sanitario, se deberá presentar el documento emitido por DIGEMID en el cual acredite que no se requiere del mencionado documento; de lo contrario, se deberá presentar una Declaración Jurada con el compromiso de entregar el documento emitido por DIGEMID antes de la recepción del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura a nombre del fabricante.</li> </ul> <p>y/o Certificado ISO 9001 y/o Certificado ISO 13485, relacionado a la fabricación y servicio post venta a nombre del fabricante.</p> <p>De acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.</p>	
	<b>Importante</b>	
	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esta es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se</p>	

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1 25

establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**Acreditación:**

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.

**Importante**

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

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,650,000.00 (Un millón seiscientos cincuenta mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 137,500.00 (ciento treinta y siete mil quinientos con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: AUTOCLAVES CON GENERADOR ELECTRIC INCORPORADO O CON SUMINISTRO DE VAPOR CENTRALIZADO, ESTERILIZADO, A VAPOR PARA USO GENERAL.

**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<sup>16</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se considera la declaración de un tercero como cierta, ante la cual debiera conocerse la validez de la experiencia.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Pág. 22 de 46

73

1332

V.1 24



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".

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD  
04 JUL 2022  
IVAN ALCANTARA  
DIRECTOR GENERAL DE SALUD

### C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Cantidad: 01

Profesional: Lic. en Equipos Electromédicos, Ing. Electrónico, Industrial, Mecánico, Electricista con cursos de capacitación en fábrica en la marca y modelo ofertado, por el postor.

Cuatro (04) años de experiencia en instalación y/o implementación del equipo médico ofertado.

##### Personal Técnico encargado de la instalación:

Cantidad: 01

Técnico electricista o técnico mecánico electricista o técnico electrónico. Técnico titulado egresado de Instituto Superior Tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor. También podrán participar como personal de mantenimiento Bachiller Titulado de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electricista o Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.

Cuatro (04) años de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipamientos médicos ofertados.

##### 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 que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.





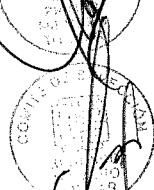
**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

V.1

23

**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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<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>[60] puntos</p>

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p></div>	<p>De 51 hasta 70 días calendario: <b>[5] puntos</b></p> <p>De 31 hasta 50 días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>Menos de 30 días calendario: <b>[20] puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



1334

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><p><b>Advertencia</b></p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p></div>	<p>Más de 48 hasta 54 meses: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de 42 hasta 48 meses: <b>[5] puntos</b></p> <p>de 36 hasta 42 meses: <b>[2] puntos</b></p>

**G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

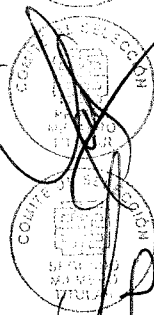
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Sistema de seguridad en empaquetadura en caso de emergencia, a través de PLC. Mejora 2: Con dos pantallas HMI de 10", una para cada lado de carga y otra para lado de descarga.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li></ul></div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[5] puntos</b> Mejora 2 : <b>[5] puntos</b> Mejora 1 y 2": <b>[10] puntos</b></p>
--	---



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>12</sup>

**Importante**

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



<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**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 vicencias siguientes:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

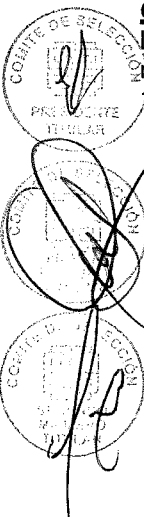
**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

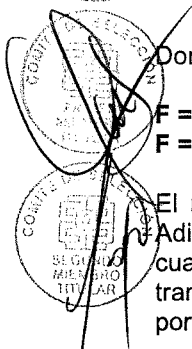
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

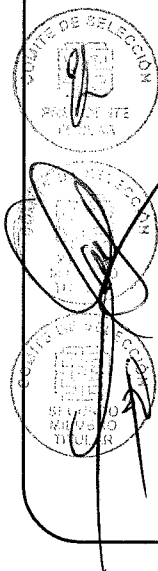
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

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

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

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

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



demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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:

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"

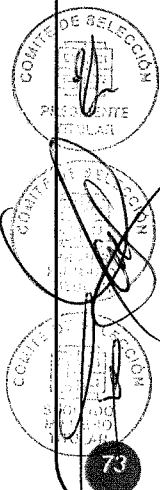
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

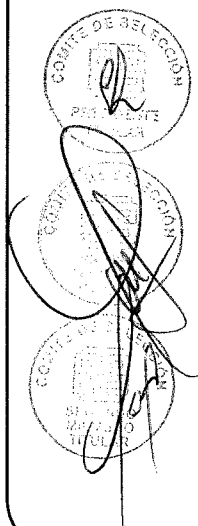
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

<sup>15</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

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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) :	
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</sup>

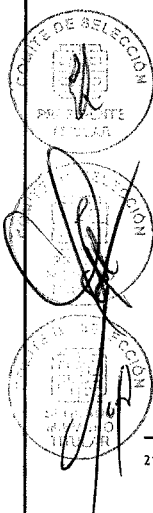
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

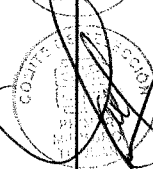
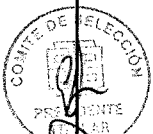
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

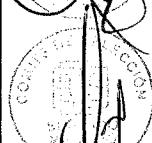
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

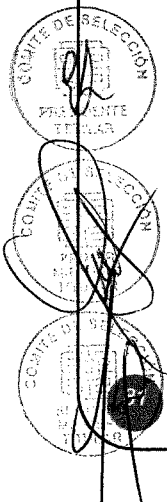
100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



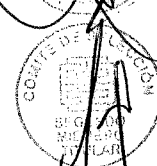
1319

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

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

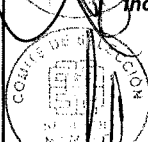
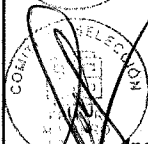
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia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

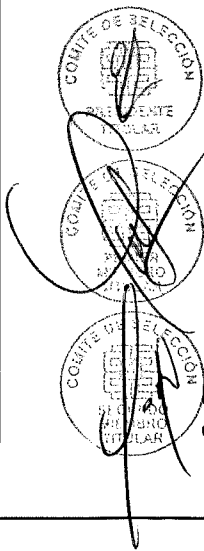
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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.

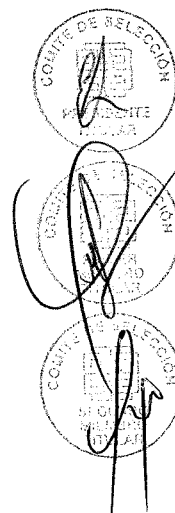
<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°063-2023-GR/LCS- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



1318

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA 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.

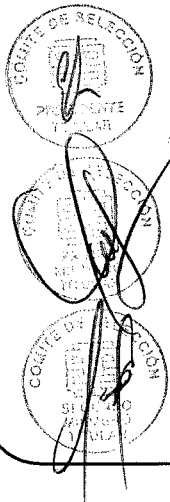
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 10**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

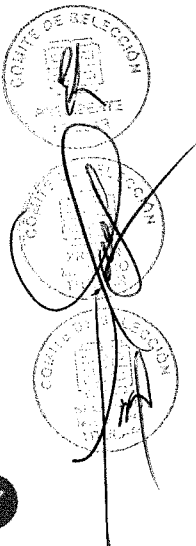
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2023-GRL/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA 5**

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.*

