

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17-2024-GERESA/LL PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 “ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RUC N° : 20218911189
Domicilio legal : CALLE LAS GEMAS N° 143 – URB. SANTA INÉS - TRUJILLO
Teléfono: : 044-231515
Correo electrónico: : utf_abastecimiento@diresalalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

ITEM		DESCRIPCION	CANTIDAD
ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	ITEM-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	01
	ITEM-2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	02

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-LP N° 17-2024-GERESA/LL el 18 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria el PLAZO PARA SU ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM		DESCRIPCION	CANTIDAD	PLAZO
ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	ITEM-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG	01	90 días calendarios
	ITEM-2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	02	90 días calendarios

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD LUEGO DEBERÁ RECOGER EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA

GERENCIA REGIONAL DE SALUD SITO EN LA AV- MANSICHE 1130 URB. SANTA INES, TRUJILLO – LA LIBERTAD.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 , de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, aprobado por DS N° 344-2018-EF
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley de N° 29783 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, aprobada mediante DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 31740, que modificó la Ley N° 30424 cambiándole la denominación a “Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

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

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

contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes de convocatoria en procedimientos de selección será a través de la **HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO N° 14)**. Y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en origina o copias; también se empleará una carta de fabricante para sustentar como máximo cutro (04) características técnicas del mismo.

Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes:

ITEM		DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TÉCNICAS RELACIONADAS AL DISEÑO DEL FABRICANTE
ADQUISICIÓN DE 2 ÍTEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMÁTICA, LAVADORA SECADORA AUTOMÁTICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMÁTICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	ITEM-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMÁTICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	A01 al A46 B01 al B19
	ITEM-2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	A01 al A31 B01 al B03

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

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

- f) **REGISTRO SANITARIO** de los bienes objeto de la contratación que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acreditan; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACION JURADA DE EQUIPOS QUE NO ESTAN A REGISTRO SANITARIO (ANEXO N° 11) Y EL LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTAN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (EMITIDO POR DIGEMID)**.
- g) **DECLARACION JURADA DE SERVICIO DE POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales; por el periodo de 05 años (**ANEXO N° 13**); Asimismo, deberá adjuntar una carta de autorización para emitir dicha declaración, la carta será emitida por el fabricante; o por el representante y/o distribuidor del fabricante (adjuntar documento sustentado).

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- j) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Plan de Mantenimiento preventivo (Cronograma).

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Gerencia

⁵ 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/>

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Regional de Salud sito en las Gemas N° 143 Urb. Santa Inés – Trujillo – La Libertad.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

El pago al Contratista será efectuado por la unidad ejecutora de la entidad 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 y prueba operativa de los equipos (Formato N° 02) adjuntando los documentos que se indican.

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

- Guía de Remisión visada por el almacén central de la Gerencia Regional de Salud de La Libertad, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la orden de compra y/o contrato.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Salud sito en las Gemas N° 143 Urb. Santa Inés – Trujillo – La Libertad.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



**403-848: REGION LA LIBERTAD-SALUD TRUJILLO
SUR OESTE
ESTABLECIMIENTO DE SALUD HOSPITAL III-1
HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO
EQUIPAMIENTO - 2024**

IOARR: 2601427 "ADQUISICION DE CALDERO, LAVADORA
SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y
LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS
ACTIVOS EN EL(LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO DISTRITO DE
TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



PARÁMETROS





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA IOARR: 2601427

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: "ADQUISICION DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"
2. FINALIDAD PUBLICA: La adquisición de los bienes descritos en el cuadro 01, tienen por finalidad mejorar la calidad de atención, a los pacientes del HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO – DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA TRUJILLO, perteneciente a la IOARR: "ADQUISICION DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", dichos equipos son los siguientes:

CUADRO N° 01: EQUIPAMIENTO POR ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO POR IOARR

ÍTEM	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEGORIA	DENOMINACION	IOARR	NOMBRE IOARR	CANTIDAD
1	HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO	III-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	2601427	"ADQUISICION DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	1
2			SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG			2

CUADRO N° 2: UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO POR UPSS Y AMBIENTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ÍTEM	UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SALUD UPSS	AMBIENTE	DENOMINACION	CANTIDAD
01	LAVANDERIA	LAVADO DE ROPA	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	1
02	LAVANDERIA	SECADO Y PLANCHADO	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	2

3. OBJETIVO PRINCIPAL: Dotar con equipamiento biomédico en la modalidad de reposición (según Formato N°08 MATRIZ DE CONSOLIDACION DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD del PLAN MULTINUAL DE EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS (PEES) 2023-2025 de La Libertad, aprobado con RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 2022-2022-GRLL-GGR- GRSS; para mejorar la calidad de atención de los servicios de salud del EESS SALUD: HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, en beneficio de la población con el objetivo de efectuar el diagnóstico de sus problemas de salud y curar sus enfermedades; todo lo expuesto, se cumplirá con la contratación de una o más empresas proveedoras, que suministren e instalen equipos de acuerdo a las características técnicas solicitadas, en cantidad y en el lugar de entrega señalado.



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



4. **REGISTRO SANITARIO** Copia Simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del Equipo y sus componentes que se encuentren a nombre del postor o terceros, según la normativa vigente de la DIGEMID. Para accesorios, periféricos que requieran registro sanitario deberán adjuntarlo. En caso de los equipos, accesorios, periféricos que no requieran registro sanitario, podrán demostrarlo con la lista vigente de productos que no requieren registro sanitario de la web de DIGEMID.; los bienes que no lo requieren se deberá adjuntar el **(ANEXO N°11) DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO.**

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

5.1. El capacitador realizará la capacitación de manera presencial.

5.2. El proveedor realizará los siguientes tipos de inducción:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Parámetro	Descripción
Cobertura	<ul style="list-style-type: none">El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Proveedor realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios
Fecha de inicio	<ul style="list-style-type: none">La que indica en el "ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES" – Formato N° 02
Duración	<ul style="list-style-type: none">Establecido en la ficha técnica del bienEl Proveedor de acuerdo a su oferta, puede ofrecer mayor tiempo de garantía según (Anexo N° 11)
Atención por garantía	<ul style="list-style-type: none">Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del ProveedorPlazo inicial: el Proveedor tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación. De ser necesario el Proveedor podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud.Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Proveedor tendrá

Hospital Belén de Trujillo – 403-848- REGION LA LIBERTAD- SALUD TRUJILLO SUR OESTE
Gerencia Regional de Salud – Oficina de Planificación – Av. Mansiche 1024 Urb. Santa Inés
Página Web: www.diresalalibertad.gob.pe; equipoamiento@diresalalibertad.gob.pe



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



	<p>un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. • La conformidad estará dada por el área usuaria. <p>El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a penalidades indicadas en 20.1 y las acciones legales correspondientes.</p>
Extensión de garantía	<ul style="list-style-type: none"> • Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Proveedor, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se, descontarán los días que el Proveedor reemplazó el equipo con otro de similares características (Anexo N° 11) • De no cumplir con la programación de mantenimiento preventivo establecida, se extenderá la garantía por los mes (s) o año (s), que el proveedor no cumplió con dichas responsabilidades (Anexo N° 14)

10. **BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DEL POSTOR**, asegurando con esto, que los bienes que son objeto de la convocatoria, tengan un almacenamiento adecuado y que el postor cumpla con las normativas en almacenamiento en equipos biomédicos, por lo que deberá presentar un Certificado que valide las **Buenas Práctica de Almacenamiento (BPA)**, evitando así errores en la precisión y operatividad del equipo; el cual será acreditado en la presentación de propuesta técnica.

11. Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento- BPA

- Vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- Expedido por DIGEMID
- En el caso de consorcios o de postores que contratan servicios de almacenamiento, el Certificado debe estar a nombre de la empresa que se hará cargo del Almacenamiento de los productos (verificable durante inspecciones) acompañado del Contrato de Servicio de Almacenaje que acredite el vínculo contractual entre ambas partes (En concordancia a lo indicado en el numeral 3.2. del Pronunciamiento N° 330-2008/DOP), así como acreditar el cumplimiento de los procesos que lo correspondan realizando a trazabilidad de cada producto tanto en la empresa que presta el servicio como en la empresa que solicita el servicio del almacenamiento (En concordancia a lo indicado en el numeral 3.1 del Pronunciamiento N° 039-2011/DTN).
- En caso los postores contraten el servicio de almacenamiento no basta que este último cuente con un CBPA a su nombre si no que el postor deberá acreditar el cumplimiento de los procesos que le correspondan mediante el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento a su nombre, ello de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID (mediante Oficio N°1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA (pronunciamiento N°141-2014-DSU)
- En el caso que la empresa postora sea un fabricante nacional se considera suficiente la presentación del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).
- Vigente a nombre del postor, emitido por la ANM o ARM (éste último, en caso de la aplicación del Art. 111 del Decreto Supremo N° 014-2011-SA y sus modificatorias).

11. **SUBCONTRATACION:** No se permite la subcontratación

12. **EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder del bien, es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de suscrito el contrato, en caso de bienes adquiridos por procedimiento de selección o desde el día siguiente de emitida la Orden de Compra, en caso de compras directas menores a 8 UIT's.

En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder dentro del plazo establecido para los bienes, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al **Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, el mismo que se detalla, según su grupo genérico, en lo **CUADRO N° 03**, respectivamente.

CUADRO N° 03: PLAZO MAXIMO PARA EL EQUIPAMIENTO MEDICO

ITE M	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS	CAN T	PLAZO DE ENTREGA
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	1	90 DÍAS
2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	2	90 DÍAS





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



13. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEG.	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO	III-1	JIRÓN BOLÍVAR 350, DISTRITO TRUJILLO – PROVINCIA TRUJILLO – LA LIBERTAD	044-480200

14. FORMA DE ENTREGA: Sera de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicará al **Responsable del almacén de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad** (email: almacencentral@diressalalibertad.gob.pe / Teléfono: 962981625) al Director y/o Jefe del Establecimiento (email: solhuanchac@hotmail.com, direccion@hbt.gob.pe / Teléfono: 988400586) y al Encargado de la Oficina de Planificación – GERESA (jvincesm@diressalalibertad.gob.pe – 939979768), ó al personal designado por el(ella), vía correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El jefe de almacén central de la GERESALL, de ser el caso; designará un personal para la verificación conforme del (los) bien (es) al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final y el jefe de almacén del EESS.
- b) El bien será entregado en el establecimiento de salud beneficiario (usuario final), consignado en la **Guía de Remisión** la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado, dará un visto bueno a la (s) guía (s) de remisión, previa verificación física que los bienes entregados son los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.

15. RECEPCION, INSTALACIÓN Y CONFORMIDAD

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

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

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

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

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

16. CONDICIONES DE EJECUCION

- 16.1. El (los) equipo (s), componentes y sus periféricos ofertados por los Proveedores deberán ser nuevos (sin uso) cumpliendo con las Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la (s) propuesta (s).
- 16.2. El Proveedor será el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (sub Proveedores), otras entidades o terceros en general; sustentado en su propuesta técnica el personal técnico que efectuarán las responsabilidades asumidas.
- 16.3. 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

Hospital Belén de Trujillo – 402-848: REGION LA LIBERTAD-SALUD TRUJILLO SUR OESTE
Gerencia Regional de Salud – Oficina de Planificación – Av. Mansiche 1024 Urb. Santa Inés
Página Web: www.diressalalibertad.gob.pe; abastecimiento@diressalalibertad.gob.pe





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



de Salud de destino. Si en el servicio del establecimiento no cuenta con una toma eléctrica para el enchufe tipo Schuko u otro tipo de energía (fuerza, caso específico de los equipos electromecánicos); el proveedor estará obligado a proporcionar e instalar bajo su cuenta el tomacorriente en la ubicación final del equipo o según las condiciones de lo especificado en la Ficha Técnica de cada equipo.

- 16.4. El proveedor deberá ofertar el equipos y sus componentes periféricos de tal forma que se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, teniendo en consideración la temperatura, humedad, altura sobre el nivel del mar y la presión atmosférica, debiendo incluir todos los accesorios necesarios para su operación; Independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
- 16.5. 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. Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- 16.6. El proveedor previo a la firma del ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, deberá suministrar al Hospital dos (02) juegos de manuales originales completos (físico y en archivo digital: USB) de operación y servicio técnico del equipamiento. Los manuales deberán ser originales del fabricante y de estar en idioma diferente al español, se deberá entregar su correspondiente traducción al idioma español (para el caso de manuales físicos).
- 16.7. El Proveedor deberá elaborar y presentar a la Oficina de UEI – Equipamiento - Planificación GERESA, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato o recepción de Orden de Compra: Programa de Mantenimiento Preventivo y Procedimiento de Programa de Mantenimiento Preventivo; y el Protocolo de Pruebas, quien aprobará y comunicará por escrito al Proveedor, en un plazo no mayor de diez (10) calendarios. La Entidad precisará el procedimiento para presentar el programa de mantenimiento preventivo y protocolo de pruebas, incluyendo aspectos como: forma de presentación, plazos para su aprobación, forma de notificación de las actuaciones al respecto, entre otros. Se precisa que Oficina de UEI – Equipamiento - Planificación GERESA o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Programa de Mantenimiento Preventivo y Protocolo de Pruebas, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo y Protocolo de Pruebas, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el Establecimiento de Salud de destino. Asimismo, la versión final de dicho documento deberá ser elaborada por el Proveedor. Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.
- 16.8. Para la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, asegurándola operación y funcionamiento del equipo.
- 16.9. Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos 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 la Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición.
- 16.10. El equipo ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento, de acuerdo a las horas de funcionamiento y/o estipulado por el fabricante en el manual de servicio técnico), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación. La oferta deberá indicar el monto de la prestación principal.
- 16.11. El Proveedor, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de 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).
- 16.12. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



- 16.13.** El Proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado contados a partir de la fecha de suscripción de la conformidad otorgada por el Establecimiento de Salud.
- 16.14.** El Proveedor deberá asegurar, en un periodo no menor de cinco (05) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, contados a partir del día siguiente de suscrito el **ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES** - Formato N° 02".
- 16.15.** Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva.
- 16.16.** A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica – económica, de creer conveniente; podrán realizar una visita técnica previa coordinación a las instalaciones del Establecimiento de Salud con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar las condiciones para la instalación del (los) equipo (s) en el/los ambiente (s) designado (s) por la Entidad; además tener en cuenta lo indicado en el Anexo N° 13 "DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGÚN SU CONDICIONES TECNICAS" y los detalles específicos de la Ficha Técnica.
- 16.17.** Previo a la firma del ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, el proveedor deberá colocar en el equipo una placa metálica, donde irá grabado

LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N° _____
	Contrato N° _____
	Orden de compra N° _____
	Nombre del equipo _____
	Razón social del contratista _____
	Teléfono _____
	Dirección _____
	Fecha de instalación (mes, año) _____
Fecha de inicio de la garantía _____	
Tiempo de la garantía _____	

en bajo relieve y en lugar visible, lo siguiente:

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

17. CONDICIONES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

- 17.1. CONDICIONES:** El proveedor cumplirá las condiciones: programa de mantenimiento preventivo propuesto, en las fechas señaladas bajo responsabilidad, el cual se realizará durante el periodo de garantía; y de no existir, justificación sustentatoria y fehaciente de atraso, se exigirá y deberá ampliar el plazo de la garantía por lo meses de incumplimiento de la programación de mantenimiento preventivo propuesto; toda vez que el periodo de Mantenimiento Preventivo está concordante con la garantía.

Las actividades de Operatividad: Constante e Interrumpido será registrado en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04 - Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Proveedor.

CONFORMIDAD

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) será emitido según la programación y durante el periodo de garantía, debiendo estar suscrito por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud;
- Un representante del área técnica del Establecimiento de Salud, y
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Proveedor

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

18. SOPORTE TÉCNICO

18.1. FALLAS DE EQUIPO

Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, la Entidad Contratante y/o Establecimiento de Salud comunica al Proveedor quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Proveedor debe atender en forma presencial con su personal técnico calificado y con experiencia demostrable en reparación y mantenimiento, dentro del plazo establecido en el contrato. La atención se dará de las siguientes formas:





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



Tipo de Soporte	Características
A distancia	<ul style="list-style-type: none">Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono y correo electrónico, para este fin el Proveedor proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.Para la suscripción del contrato, el Proveedor deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Proveedor será considerado como una notificación válida, teniendo un plazo máximo de respuesta de 24 horas.
Presencial	<ul style="list-style-type: none">Con el personal designado por el Proveedor, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato; en un plazo máximo de 72 horas de notificado.

18.2. PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR

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

Profesional encargado de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación:

Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico (en relación a lo expuesto en el ítem 28 inciso B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL) con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de los equipos ofertados.

Deberá ser colegiado y habilitado (demostrable con certificado de habilidad vigente). La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante.

Profesional encargado del mantenimiento:

Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL). También podrá participar como personal de mantenimiento el Bachiller o Titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica.

Con experiencia de dos (02) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de equipos.

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

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

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 proveedor

19. VICIOS OCULTOS: La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo periodo de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en el ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPOS Y SUS COMPONENTES del bien, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

20. PENALIDADES: Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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.





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



Estos dos 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

20.1 Otras penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso de la garantía, si pasados los cinco (05) días calendario iniciales señalados en el literal 11 (atención por garantía) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad	5% de la UTT por cada día que no se haya reemplazado el equipo	La Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces informará de dicho retraso a la oficina de abastecimiento de la Entidad. La penalidad será aplicable a la prestación accesoria

21. FORMA DE PAGO:

21.1 Pago único: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa, Capacitación y mantenimiento preventivo semestral durante el periodo de garantía.

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 y Prueba Operativa de los Equipos (formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de remisión firmada y sellada por el almacén del Hospital Belén de Trujillo y almacén central del Gerencia
- Regional de Salud La Libertad, dando la recepción del bien recepcionado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito
- Copia de la Orden de Compra

Se debe presentar la Guía de remisión en el almacén central del Gerencia Regional de salud La Libertad y el comprobante de pago a la Oficina de Abastecimiento de la GERESA, sito en calle Av. Mansiche 1130, Urb. Santa Inés, Trujillo; quienes solicitarán a través de la Oficina de Administración que se haga llegar el **ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES**, con Informe de unidad ejecutora y Oficio por el JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD de manera oficial.

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

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

CUADRO N° 02: MODALIDAD DE EJECUCIÓN
PARA EL EQUIPAMIENTO MEDICO

ITEM	EQUIPAMIENTO SEGÚN NTS	CANT	MODALIDAD DE EJECUCION
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	1	LLAVE EN MANO
2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	2	LLAVE EN MANO

24. 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.





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



25. DECLARACION JURADA DE INTERESES

El proveedor declara conocer los alcances del Decreto de Urgencia N° 020-2019 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 91-2020-PCM, respecto a la presentación, contenido y oportunidad de la obligatoriedad de la presentación de la declaración Jurada de Intereses.

El proveedor se obliga a presentar su Declaración Jurada de Intereses en los plazos previstos 5º del Decreto de Urgencia referido.

Constituye causal de resolución de la orden de servicio, el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.5 del artículo 11 del reglamento mencionado, o en caso de presentarse la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa

26. ANTICORRUPCION

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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el 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, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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, según lo señalado en el artículo 184 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje, ambas normas modificadas por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del 45 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificadas por el Decreto Legislativo N° 1341.

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

Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección será a través de la **HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO N° 14)** y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en original o copias; también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar como máximo cuatro (04) características técnicas del mismo. Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes:



28.1. REGISTRO SANITARIO de los bienes objeto de la contratación que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (ANEXO N°11)** y **EL LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (EMITIDO POR DIGEMID).**

28.2. DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO DE POST - VENTA, para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por un periodo de 05 años. **(ANEXO N° 13),** Asimismo, deberá adjuntar una carta de autorización para emitir dicha declaración, la carta será emitida por el fabricante; o por el representante y/o distribuidor del fabricante (adjuntar documento sustentado).



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



29. REQUISITOS DE CALIFICACION: (APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN):

A) CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Autorización Sanitaria de Funcionamiento
- Buenas Prácticas de Almacenamiento

Acreditación:

- Copia de la resolución directoral de autorización sanitaria de funcionamiento expedido por la DIGEMID.
- Copia del certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento expedido por la DIGEMID.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, a lo detallado en el cuadro siguiente; al valor estimado de la contratación o del ítem; según:

ACREDITACION DE MONTO FACTURADO EQUIPOS MEDICOS		
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	S/. 2,000,000.00 (DOS MILLONES SOLES)
2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	S/. 2,000,000.00 (DOS MILLONES SOLES)

por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia del 10% del cuadro antes expuesto: ACREDITACIÓN DE MONTO FACTURADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DEL EQUIPAMIENTO

1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	1	CALDERAS, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA, CALANDRIA, PRENSA PLANCHA, SECADORAS DE ROPA, CENTRIFUGAS DE ROPA; EN LAS DIFERENTES MARCAS Y MODELOS, EQUIPOS DE LAVANDERIA EN GENERAL
2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG, CALDERAS, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA, CALANDRIA, PRENSA PLANCHA, LAVADORAS DE ROPA, CENTRIFUGAS DE ROPA; EN LAS DIFERENTES MARCAS Y MODELOS, EQUIPOS DE LAVANDERIA EN 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 de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

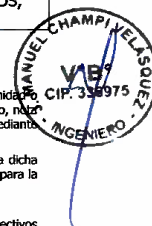
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente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

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

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

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

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,





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



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".

Nota 4: Considerar el Decreto Supremo N° 168-2020-EF de fecha 29/06/2020, al artículo 49 del RLCE, que establece las características de los requisitos de calificación, se ha incorporado el numeral: "49.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por éstas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA TODOS LOS ITEMS:

Requisitos:

PARA LA INSTALACION, PRUEBA OPERATIVA, PROTOCOLO DE PRUEBAS E INDUCCION (En relación a lo expuesto en la Ficha Técnica del Equipo)

Personal Clave

Profesión: Ingeniero electrónico o ingeniero biomédico o ingeniero mecatrónico. Condición: Colegiado y Habilitado

Cantidad mínima: 01

Responsable de la instalación, Capacitación usuaria (uso, operación y cuidado) del equipo y Capacitación técnica (operación, mantenimiento preventivo/correctivo y reparación) del equipo. Se evaluará en función a la oferta de Capacitación a 10 personas como máximo, en el EESS beneficiario. El postor que oferte esta Capacitación, se obliga a entregar los certificados del personal capacitado de la Entidad.

Dos (02) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o Capacitación y/o mantenimiento de los equipos médicos ofertados.

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

Servicio Técnico Especializado en mantenimiento del equipo ofertado, con 30 horas lectivas mínimas.

Acreditación:

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

La Capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que demuestre la Capacitación del personal propuesto

Requisitos:

RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Personal Clave Técnico

Profesión: Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista

Cantidad mínima: 01

Responsable del mantenimiento del equipo

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

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

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

Servicio Técnico Especializado en mantenimiento del equipo ofertado, con 30 horas lectivas mínimas

Acreditación:

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

La Capacitación del profesional se acreditará con constancias o certificados que demuestre la Capacitación del personal propuesto





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



COMPROMISO
CON La Libertad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
EQUIPO ELECTROMECANICO	
SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO QUE PERMITE EL SECADO DE ROPA DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y DEL PERSONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y EVITAR LAS INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
A01	SECADORA INDUSTRIAL AUTOMÁTICA DE DISEÑO COMPACTO, PROCESO DE SECADO POR CALEFACCIÓN MEDIANTE VAPOR SATURADO PROPORCIONADO POR EL HOSPITAL DE HASTA 90°C.
A02	CAPACIDAD: DE 100 KG/CARGA DE ROPA SECA +10% (COMO MÁXIMO); CON CARGA Y DESCARGA FRONTAL, RELACIÓN 1:20
A03	ESTRUCTURA DE SOPORTE METÁLICO DE NORMAS ASTM A-36 O SUPERIOR PARA TRABAJO PESADO.
A04	TRANSMISIÓN MECÁNICA EXTRA PESADA CON ROTACIÓN DE DOBLE SENTIDO MEDIANTE POLEAS, FAJAS TRAPEZOIDALES
A05	TAMBOR FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE DE 1/8" DE ESPESOR AISI 304 CON PERFORACIÓN CON AGUJEROS AVELLANADOS Y PESTAÑADOS QUE PERMITA UN ALTO FLUJO DE AIRE A TRAVÉS DEL TAMBOR ROTATIVO.
A06	EJE ESPECIAL PARA TRABAJOS PESADOS.
A07	CALENTAMIENTO: CON VAPOR DE AGUA CON VÁLVULA SOLENOIDE EN EL INGRESO.
A08	SISTEMA DE CALENTAMIENTO A VAPOR MEDIANTE INTERCAMBIADORES DE CALOR FABRICADO EN TUBO DE COBRE DE 5/8 PSI
A09	FILTRO PARA PELUSAS CON MALLA DE ACERO INOXIDABLE CON AMPLIA SUPERFICIE QUE GARANTICE UN FLUJO UNIFORME DE AIRE, DE FÁCIL LIMPIEZA.
A10	BASTIDOR INTERIOR DE ACERO TRATADO PINTADO CON RESINA DE POLIÉSTER CON ACABADO TEXTURIZADO.
A11	BASTIDOR EXTERIOR FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD 304.
A12	PARA UN CALENTAMIENTO DE VAPOR 100 PSI
A13	SISTEMA DE ENFRÍAMIENTO COOL DOWN PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN ARRUGAS EN TEJIDOS DELICADOS.
A14	MOVIMIENTO DEL TAMBOR: DOBLE SENTIDO DE ROTACIÓN
A15	NIVEL DE RUIDO: MENOR O IGUAL A 70 DB
A16	VELOCIDAD DE GIRO: DE 30 A 50 RPM Y CONTROL DE VELOCIDAD CON SISTEMA AUTOMÁTICO.
A17	DIÁMETRO DEL TAMBOR: DE 1160MM A 1180MM.
A18	PROFUNDIDAD DEL TAMBOR: DE 1140MM A 1200MM.
A19	DIÁMETRO DE DESCARGA DE AIRE 305MM COMO MÍNIMO
A20	POTENCIA MOTOR DEL TAMBOR: 2HP COMO MÍNIMO.
A21	POTENCIA MOTOR DEL EXTRACTOR: 3HP COMO MÍNIMO.
PUERTA	
A22	DE ACERO INOXIDABLE AISI 316L DE 876MM DE DIÁMETRO COMO MÍNIMO
A23	PUERTA CON VIDRIO TÉRMICO DE AMPLIA VISIBILIDAD. TÉRMICAMENTE SELLADO COMO MÍNIMO.
A24	PUERTA CON BISAGRAS FABRICADAS DE ACERO INOXIDABLE CON MANEJO CROMADO
AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y CONTROL	
A25	PANEL DE CONTROL ELECTRÓNICO DIGITAL PLC DE 4": CON PANTALLA Y MENÚ DE NAVEGACIÓN.
A26	PANEL DE CONTROL PROGRAMABLE, QUE PERMITA LA PROGRAMACIÓN DE TEMPERATURA, TIEMPOS, VELOCIDAD DE ROTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SECADO. (DEBE CONTAR CON PROGRAMA DE SECADO DE TOALLAS, ALGODÓN, FIBRAS SINTÉTICAS, PRENDAS DELICADAS COMO MÍNIMO).
A27	SEÑALES VISUALES DE SERVICIO, CALENTAMIENTO Y EMERGENCIA.
SEGURIDAD	
A28	SISTEMA DE SEGURIDAD AUTOMÁTICO QUE EVITA QUE LA MÁQUINA FUNCIONE CON LA PUERTA ABIERTA O SE PARALICE AL QUERER ABRIRLA DURANTE LA MARCHA.
A29	PROTECCIÓN ELÉCTRICA: DEBERÁ CONTAR CON UN TABLERO ELÉCTRICO DE PROTECCIÓN AUTOMÁTICA POR SOBRECARGA DEL MOTOR PRINCIPAL, CON VENTILACIÓN CLIMATIZADA A TODOS LOS COMPONENTES COMO MÍNIMO.
A30	PROTECCIÓN ELECTRÓNICA: SISTEMA DE CONTROL DE VELOCIDAD CON VARIADOR DE FRECUENCIA DE 2HP COMO MÍNIMO
A31	PULSADORES PARA ARRANQUE Y PARADA
MENSAJE DE ALARMA	
A32	ALARMA ACÚSTICA Y VISUAL QUE AVISE LA CULMINACIÓN DE LA FASE DE SECADO
A33	ALARMA ACÚSTICA Y VISUAL DE DESPERFECTOS DE ALIMENTACIÓN O FUNCIONAMIENTO.
B MEDIDAS APROXIMADAS DEL EQUIPO	
B01	ANCHO: 1460MM COMO MÁXIMO
B02	PROFUNDIDAD: 1700MM COMO MÁXIMO
B03	ALTURA: 2400MM COMO MÁXIMO
C REQUERIMIENTO ELÉCTRICO	
C01	TENSION DE ALIMENTACIÓN 220/230 V/AC TRIFÁSICO, O RANGO QUE CONTenga ESTE VALOR, FRECUENCIA 60 HZ.
C02	CABLE DE PODER VULCANIZADO, CON ENCHUFE TIPO INDUSTRIAL CON PUESTA A TIERRA, EL CUAL SERA ASUMIDO E INSTALADO POR EL PROVEEDOR
C03	LA EMPRESA CORRERÁ CON LOS GASTOS QUE INVOLUCRE LA INSTALACIÓN, LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Ing. Víctor Edwin Mantilla López
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



GERENCIA REGIONAL DE SALUD -
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

CESAR MENDOZA AGUIRRE
JEFE DE UNIDAD DE LAVANDERÍA





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



COMPROMISO
CON La Libertad

	EQUIPO Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO, EN RELACION A LAS ESPECIALIDADES ELECTRICAS, DE REDES DE AGUA Y DESAGUE
C04	DE REQUERIR REEMPLAZO DE LLAVE TERMICA EN TABLERO GENERAL Y CABLEADO ELECTRICO (NO HALOGENO - DESDE EL TABLERO GENERAL/DISTRIBUCION HASTA EL ENCHUFE INDUSTRIAL) POR POTENCIA DE EQUIPO PROPUESTO, ESTA SERA ASUMIDA POR EL PROVEEDOR, EN CONCORDANCIA AL ITEM C.05
C05	INGRESO DE ENERGÍA ELÉCTRICA A TRAVÉS DE BORNERA CON LÍNEA A TIERRA.
D	GARANTÍA, MANTENIMIENTO U OTROS:
D01	TRES AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.
D02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO QUE DURE LA GARANTÍA, EN EL QUE SE DEBERÁN INCLUIR ACTIVIDADES DE CALIBRACIÓN Y CONTRASTACIÓN DE TEMPERATURAS
D03	EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE LA FABRICACIÓN QUE CUMPLE CON EL ESTAMPADO O SELLO DE LAS NORMAS ASME (NORTEAMÉRICA) Y/O PED (EUROPA). TAMBIÉN SE DEMOSTRará AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN O ENTREGA,
D04	EL DESMONTAJE DEL EQUIPO ANTERIOR Y MONTAJE, INSTALACIÓN Y MONTAJE DEL EQUIPO POR CUENTA DEL POSTOR, SE DEBE PREVER LA TOTALIDAD DE MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD Y MARCA RECONOCIDAS Y MANO DE OBRA CALIFICADA HASTA LA CULMINACIÓN DE LOS MISMOS Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS
E	CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:
E01	CAPACITACIÓN DE DÍES (10) HORAS MÍNIMO PARA EL PERSONAL USUARIO QUE UTILIZA EL EQUIPO. DICHA CAPACITACIÓN SERA EFECTUADO POR PERSONAL QUE HAYA SIDO CAPACITADO EN FÁBRICA CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A UN AÑO A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PARA GARANTIZAR QUE ESTÁN ACTUALIZADOS EN LA VIGENCIA TECNOLÓGICA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.
E02	CAPACITACIÓN DE DÍES (10) HORAS MÍNIMO PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO. DICHA CAPACITACIÓN SERA EFECTUADO POR PERSONAL QUE HAYA SIDO CAPACITADO EN FÁBRICA CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A UN AÑO A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PARA GARANTIZAR QUE ESTÁN ACTUALIZADOS EN LA VIGENCIA TECNOLÓGICA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.
E03	UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA EN IDIOMA ESPAÑOL.
E04	UN (01) MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO EN IDIOMA ESPAÑOL
E05	PROTOCOLO DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, PROPUESTO POR LA EMPRESA PROVEDORA Y APROBADO POR EL AREA DE EQUIPAMIENTO DE GERESA ANTES DE LA ENTREGA DEL EQUIPO.
E06	COLOCACION DE IDENTIFICACION GRABADA EN PLACA METALICA, CONSIGANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U ORDEN DE COMPRA, FECHA DE INSTALACION Y PERIODO DE GARANTIA.
E07	EL POSTOR TENDRA QUE COLOCAR DE SER NECESARIO, ALGUN COMPONENTE O ACCESORIO QUE NO CONTEMPLA EL PRESENTE EL CUAL GARANTICE EL BUEN CUMPLIMIENTO DEL EQUIPO ESTERILIZADOR EN COORDINACIONES PREVIAS CON PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES Y EL AREA USUARIA.
E08	DESMONTAJE DE LA SECADORA ACTUAL
E09	EL POSTOR SE HARA CARGO DEL ACONDICIONAMIENTO DEL EQUIPO PARA SU FUNCIONAMIENTO.
E10	ENTREGA, INSTALACION Y PROBADO DEL BIEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Ing. Victor Edwin Mantilla López
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LL
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

CESAR MENDOZA AGRI
JEFE DE UNID DE LAVANDERIA





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



COMPROMISO
CON LA LIBERTAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
EQUIPO ELECTROMECHANICO	
LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INDUSTRIAL 130 KG	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO QUE PERMITE EL LAVADO DE ROPA DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y DEL PERSONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y EVITAR LAS INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
A01	LAVADORA DE ALTA VELOCIDAD, DE CARGA FRONTAL
A02	TIPO DE CARGA Y DESCARGA: HORIZONTAL CON DOS PUERTAS, PARA BARRERA SANITARIA
A03	CAPACIDAD MÍNIMO DE 120KG DE CAPACIDAD POR CICLO, RELACIÓN 1:10
A04	LAVADORA DE ALTA VELOCIDAD CON CUBA, TAMBOR Y CUBIERTA FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE, AISI 304 O SUPERIOR
A05	DISEÑADA PARA TRABAJAR CON DETERGENTE LÍQUIDO Y EN POLVO
A06	CALENTAMIENTO DE AGUA CON VAPOR DE LA RED DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE VÁLVULA NEUMÁTICA BRIDADA
A07	PUERTAS DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 O SUPERIOR, CON VISOR DE CRISTAL DE VIDRIO TEMPLADO QUE PERMITA LA VISUALIZACIÓN DEL PROCESO DE LAVADO
A08	CON SISTEMA DE MEDICIÓN CUENTA LITROS DEL VOLUMEN DE AGUA DE INGRESO AL TAMBOR (QUE PERMITA LA PROGRAMACIÓN POR LITROS).
A09	CON SISTEMAS QUE PERMITAN EL FRENADO ANTE CUALQUIER SITUACIÓN DE ACCIDENTE,
A10	CON SISTEMA QUE PERMITA CAMBIAR LA VELOCIDAD DEL TAMBOR A TRAVÉS DE UN VARIADOR DE VELOCIDAD
A11	CON SISTEMA DE DOBLE EJE LATERAL PARA MAYOR DURABILIDAD DE LA MAQUINA Y FACILIDAD DE MANTENIMIENTO
A12	CON MOTOR ELÉCTRICO DE 15 KW O 20 HP.
A13	CONJUNTO CESTA Y TAMBOR GIRATORIO FLOTANTE, INTERIOR DISEÑADO CON DOS COMPARTIMENTOS,
A14	CON SISTEMA DE AMORTIGUACIÓN CONSTRUÍDO POR AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS Y AMORTIGUADORES NEUMÁTICOS QUE PERMITAN ALCANZAR ALTAS VELOCIDADES DE CENTRIFUGADO MÍNIMO 670 RPM SIN NECESIDAD DE ANCLAJES AL PISO
PANEL DE CONTROL Y VISUALIZACIÓN	
A15	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR
A16	PANEL DE CONTROL DIGITAL DE 7 PULGADAS COMO MÍNIMO EN IDIOMA ESPAÑOL, QUE PERMITA EL REGISTRO DE 30 PROGRAMAS A MÁS, CON USUARIO Y CONTRASEÑA.
A17	CAPACIDAD PARA ELEGIR DIFERENTES VELOCIDADES DE LAVADO, PRE CENTRIFUGADO Y CENTRIFUGADO DE ACUERDO AL TIPO DE ROPA A LAVAR.
A18	CENTRADO DE PUERTA, MEDIANTE DISPOSITIVO QUE PERMITA EL AJUSTE DE LA PUERTA DEL TAMBOR CON LA PUERTA EXTERIOR.
A19	DISPOSITIVO DE CONTROL DE ESTABILIDAD QUE PERMITA CONTROLAR LA AMPLITUD MÁXIMA DEL MOVIMIENTO DEL TAMBOR DURANTE EL CENTRIFUGADO
A20	CON PULSADOR DE PUESTA EN MARCHA PARA ACTIVAR LA MAQUINA CUANDO EL INTERRUPTOR GENERAL ESTÁ EN POSICIÓN DE ENCENDIDO
A21	PANEL DE MANDO EN EL LADO SUCIO O CONTAMINADO QUE PERMITA: PROGRAMACION Y PANTALLA, CON PULSADOR DE POSICIÓN DE PUERTA QUE PERMITA EFECTUAR LA CORRESPONDENCIA AUTOMÁTICA DE LAS PUERTAS DEL TAMBOR CON LA PUERTA EXTERIOR DE LA MAQUINA.
A22	PANEL DE MANDO EN EL LADO LIMPIO O DESCONTAMINADO Y PULSADOR DE POSICIÓN DE PUERTA PARA LA CORRESPONDENCIA AUTOMÁTICA DE LAS PUERTAS DEL TAMBOR CON LA PUERTA EXTERIOR DE LA MAQUINA
DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	
A23	BLOQUEO POR MOVIMIENTO EXCESIVO.
A24	BLOQUEO TÉRMICO DEL MOTOR PRINCIPAL.
A25	FRENO AUTOMÁTICO CON ACCIONAMIENTO MECÁNICO PARA DETENER EL TAMBOR DURANTE LAS FASES DE DESCARGA Y CARGA DEL MATERIAL.
A26	ESTANQUEIDAD CON DISPOSITIVOS QUE ASEGUREN NO HAYA NINGÚN TIPO DE FUGA HIDRÁULICA.
A27	BLOQUEO NEUMÁTICO DE LA PUERTA DURANTE LA ROTACIÓN DEL TAMBOR.
A28	SISTEMA QUE BLOQUEA LA PUESTA EN MARCHA DE LA MAQUINA SI LA PUERTA NO CERRO CORRECTAMENTE.
A29	TAPA DE LA CUBIERTA DE ACERO INOXIDABLE PARA LOS PRODUCTOS, PARA PROTEGER EL OPERARIO DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA ENTRADA DE PRODUCTOS.
A30	DISPOSITIVO DE ACCIÓN PARA LA PARALIZACIÓN AUTOMÁTICA DE LA LAVADORA AL SUPERAR EL LÍMITE LA AMPLITUD DE MOVIMIENTO OSCILANTE.
A31	CON PULSADOR DE EMERGENCIA EN AMBOS LADOS DE LA PUERTA, PARA EL PARO DE LA MAQUINA POR EFECTO DEL FRENO MECÁNICO.
A32	SISTEMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y NEUMÁTICA, QUE NO PERMITA LA APERTURA DE LA PUERTA SI EL TAMBOR SE ENCUENTRA EN ROTACIÓN Y QUE NO PERMITA LA PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPO SI LA PUERTA ESTÁ CERRADA CORRECTAMENTE.
A33	SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA LA APERTURA DE AMBAS PUERTAS A LA VEZ.
A34	DISPOSITIVO DE AJUSTE PARA PUERTA DEL TAMBOR CON LAS PUERTAS DE CARGA Y DESCARGA.
A35	DISPOSITIVO DE CONTROL DE ESTABILIDAD.
A36	REPORTE DE FALLAS Y/O ALARMAS MOSTRADAS EN PANTALLA.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO



Ing. Víctor Edwin Mantilla López
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



GERENCIA REGIONAL DE SALUD - I
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO


CESAR MENDOZA AGUIRRE
JEFE DE UNIDAD DE LAVANDERÍA



 GERENCIA REGIONAL DE SALUD		 HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO	300 GOR
MENSAJE DE ALARMA			
A39	ERROR DE COMUNICACIÓN DEL PROGRAMADOR		
A40	FRENO BLOQUEADO PORQUE EL FRENO DE SEGURIDAD NO ESTA DESBLOQUEADO.		
A41	MAQUINA VACIA PORQUE LA CANTIDAD DE AGUA EN LA MAQUINA ES INFERIOR A LA CANTIDAD MINIMA PERMITIDA.		
A42	FALTA DE AGUA O CUENTA LITROS ESTROPEADO.		
A43	FALTA AIRE COMPRIMIDO.		
A44	MOTOR PARADO.		
A45	PUERTA ABIERTA.		
A46	SONDA PT100 DESCONECTADA.		
B	SISTEMA NEUMATICO CON REGULADOR DE PRESION CON LOS SIGUIENTES COMPONENTES MÍNIMOS:		
B01	VÁLVULA DE VAPOR DIRECTO.		
B02	VÁLVULA DE DESBLOQUEO DE LA PUERTA.		
B03	VÁLVULA DE BLOQUEO DE LA PUERTA.		
B04	VÁLVULA DE APERTURA DE VÁLVULA DE DRENAJE.		
B05	VÁLVULA DE CIERRE DE VÁLVULA DE DRENAJE.		
B06	VÁLVULA DE BLOQUEO DE FRENO.		
B07	VÁLVULA DE DESBLOQUEO DE FRENO		
	SISTEMA HIDRÁULICO CON LOS SIGUIENTES COMPONENTES MÍNIMOS:		
B08	VÁLVULA PARA AGUA FRÍA.		
B09	VÁLVULA PARA AGUA CALIENTE.		
B10	VÁLVULA NEUMÁTICA DE VACIADO.		
B11	VÁLVULA MANUAL DE INGRESO DE AGUA PARA PRODUCTOS.		
B12	VÁLVULA PARA PRODUCTO 1 (POLVO).		
B13	VÁLVULA PARA PRODUCTO 2 (POLVO).		
B14	VÁLVULA PARA PRODUCTO 3 (POLVO).		
B15	VÁLVULA PARA PRODUCTO 1 (LÍQUIDO).		
B16	VÁLVULA PARA PRODUCTO 2 (LÍQUIDO).		
B17	CUENTA LITROS DE INGRESO DE AGUA.		
B18	FILTRO DE AGUA FRÍA Y DE AGUA CALIENTE.		
B19	SISTEMA DE CALEFACCIÓN CON VÁLVULA DE INGRESO DE VAPOR DE 1" MÍNIMO		
C	ACCESORIOS		
C01	KIT DE BARRERA SANITARIA INCLUIDO.		
C02	CINCO (05) CONTENEDORES O DEPOSITOS DE 20 KG DE DETERGENTE LÍQUIDO, PARA DOSIFICACIÓN AUTOMÁTICA.		
C03	CINCO (05) SACOS DE 20 KG DE DETERGENTE EN POLVO.		
C04	DOS (02) CONTENEDORES DE 20 KG DE HIPOCLORITO SÓDICO, ADECUADO TANTO PARA DOSIFICACIÓN MANUAL COMO AUTOMÁTICA		
D	REQUERIMIENTO ELECTRICO		
D01	TENSION DE ALIMENTACION 220/230 V/AC TRIFASICO, O RANGO QUE CONTENGA ESTE VALOR. FRECUENCIA 60 HZ.		
D02	CABLE DE PODER VULCANIZADO, CON ENCHUFE TIPO INDUSTRIAL CON PUESTA A TIERRA, EL CUAL SERA ASUMIDO E INSTALADO POR EL PROVEEDOR		
D03	LA EMPRESA CORRERA CON LOS GASTOS QUE INVOLUCRE LA INSTALACIÓN, LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO, EN RELACION A LAS ESPECIALIDADES ELECTRICAS, DE REDES DE AGUA Y DESAGUE		
D04	DE REQUERIR REEMPLAZO DE LLAVE TERMICA EN TABLERO GENERAL Y CABLEADO ELECTRICO (NO HALOGENO - DESDE EL TABLERO GENERAL/DISTRIBUCION HASTA EL ENCHUFE INDUSTRIAL) POR POTENCIA DE EQUIPO PROPUESTO, ESTA SERA ASUMIDA POR EL PROVEEDOR, EN CONCORDANCIA AL ITEM C.05		
D05	INGRESO DE ENERGIA ELECTRICA A TRAVES DE BORNERA CON LINEA A TIERRA.		
E	GARANTIA, MANTENIMIENTO U OTROS:		
E01	TRES AÑOS DE GARANTIA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN O FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DEL EQUIPO.		
E02	PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO QUE DURE LA GARANTIA, EN EL QUE SE DEBERÁN INCLUIR ACTIVIDADES DE CALIBRACIÓN Y CONTRASTACIÓN DE TEMPERATURAS		
E03	EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE LA FABRICACIÓN QUE CUMPLE CON EL ESTAMPADO O SELLO DE LAS NORMAS ASME (NORTEAMÉRICA) Y/O PED (EUROPA). TAMBIEN SE DEMOSTRará AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN O ENTREGA.		
E04	EL DESMONTAJE DEL EQUIPO ANTERIOR Y MONTAJE, INSTALACIÓN Y MONTAJE DEL EQUIPO POR CUENTA DEL POSTOR. SE DEBE PREVER LA TOTALIDAD DE MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD Y MARCA RECONOCIDAS Y MANO DE OBRA CALIFICADA HASTA LA CULMINACIÓN DE LOS MISMOS Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS		
F	CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:		
F01	CAPACITACIÓN DE DÍES (10) HORAS MÍNIMO PARA EL PERSONAL USUARIO QUE UTILIZA EL EQUIPO. DICHA CAPACITACIÓN SERA EFECTUADO POR PERSONAL QUE HAYA SIDO CAPACITADO EN FÁBRICA CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A UN AÑO A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PARA GARANTIZAR QUE ESTÁN ACTUALIZADOS EN LA VIGENCIA TECNOLÓGICA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.		
F02	CAPACITACIÓN DE DÍES (10) HORAS MÍNIMO PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO. DICHA CAPACITACIÓN SERA EFECTUADO POR PERSONAL QUE HAYA SIDO CAPACITADO EN FÁBRICA CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A UN AÑO A LA		


GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Ing. Víctor Edwin Mantilla López
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LL
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

CESAR MENDOZA AGREDÓ
JEFE DE UNIDAD DE LAVANDERIA





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



COMPROMISO
CON LA LIBERTAD

	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PARA GARANTIZAR QUE ESTÁN ACTUALIZADOS EN LA VIGENCIA TECNOLÓGICA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.
F03	UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA EN IDIOMA ESPAÑOL.
F04	UN (01) MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO EN IDIOMA ESPAÑOL.
F05	PROTOCOLO DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, PROPUESTO POR LA EMPRESA PROVEEDORA Y APROBADO POR EL AREA DE EQUIPAMIENTO DE GERESA ANTES DE LA ENTREGA DEL EQUIPO.
F06	COLOCACION DE IDENTIFICACION GRABADA EN PLACA METÁLICA, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U ORDEN DE COMPRA, FECHA DE INSTALACION Y PERIODO DE GARANTIA.
F07	ENTREGA Y PRUEBA DEL BIEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO
F08	EL POSTOR TENDRA QUE COLOCAR DE SER NECESARIO, ALGUN COMPONENTE O ACCESORIO QUE NO CONTEMPLE EL PRESENTE EL CUAL GARANTICE EL BUEN CUMPLIMIENTO DEL EQUIPO ESTERILIZADOR EN COORDINACIONES PREVIAS CON PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES Y EL AREA USUARIA.
F09	PRE INSTALACION: EL CONTRATISTA SE HARA CARGO DE EVALUAR Y GARANTIZAR EL INGRESO DEL EQUIPO AL AREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION, LO CUAL INCLUYE DEMOLICION Y RECONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA, DE SER NECESARIO DEBERA CONSIGNAR LA OFERTA TECNICA LOS TRABAJO PARA EMPOTRAR EL ESTERILIZADOR EN PANELES DE ACERO INOXIDABLE, GARANTIZANDO EL ACABADO LA BARRERA SANITARIA PARA OPERATIVIDAD DEL ESTERILIZADOR.
F10	TABLERO ELECTRICO: EL CONTRATISTA SE HARA CARGO DEL CABLEADO ELECTRICO DEL TABLERO DE DISTRIBUCION HASTA DONDE ESTARA UBICADO EL EQUIPO ESTERILIZADOR, ESTE SERA ATRAVES DEL CIELO RASO Y/O EMPOTRADO. DENTRO DE LA CAJA DEBERA CONTAR CON SUS RESPECTIVAS LLAVES TERMOMAGNETICAS Y SU DIFERENCIAL.
F11	LOS CABLES Y DUCTOS PARA LA INSTALACION ELECTRICA NO DEBE SER PROPAGADORES DE LLAMA, NO ESTAR EXPUESTOS A DAÑOS MECANICOS DE BAJA EMISION DE HUMOS Y LIBRES DE HALOGENO Y ACIDOS CORROSIVOS. LOS CABLES DEBE ESTAR CUBIERTOS DE INCOMBUSTIBLE ENTRE OTROS SEGÚN R.M. N° 175-2004-MEM Y CNE-UTILIZACION.



GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LL
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

CESAR MENDOZA AGUIRRE
JEFE DE UNID. DE LAVANDERIA

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
HOSPITAL BELÉN DE TRUJILLO

Ing. Victor Edwin Mantilla López
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



(ANEXO N° 11)

DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES

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

De nuestra consideración,

El que suscribe, Identificado con DNI N°, en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el periodo de garantía total según el detalla siguiente:

N° Ítem	Descripción del Ítem	Garantía según EETT (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía Total ofertada (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 DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES.

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 representada, salvo que las falas 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 imputables a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causa 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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



(ANEXO N° 12)

DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N°, en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento postventa una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la postventa; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de.....(SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



(ANEXO N° 13)

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y AMPLIACIÓN DE
GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N°, en mi calidad de representante legal de la empresa
....., con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo
siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Cumplir el programa de mantenimiento preventivo, bajo compromiso de ampliar la garantía del equipo en los meses de no cumplimiento de la programación de mantenimiento preventivo propuesto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



FORMATO N° 02
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES
"PROCESO DE LICITACION (consignar nombre del proceso u orden de compra)"

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

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:

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

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
 2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico y sus componentes periféricos.
 3. Entrega de ficha de especificaciones técnicas con el cumplimiento de las mismas, firmado por Representante Legal de la Empresa.
 4. Entrega de la ficha técnica correspondiente.
 5. Instalación y Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas, resultado del protocolo de pruebas y condiciones de pre instalación (de ser el caso).
 6. Entrega de un (01) Manual Operación y un (01) manual de Servicio Técnico por cada equipo médico, en idioma español. De no ser el caso, Original (Inglés) y traducción al español en forma legible.
 7. Entrega de 01 video de operación y 01 video de servicio técnico por equipo (de ser el caso)
 8. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo médico.
 9. Entrega del formato del programa de Mantenimiento preventivo de los equipos médicos
 10. Entrega del formato de actividades de Mantenimiento Preventivo de los equipos médicos en concordancia con el Manual de Servicio Técnico.
 11. Entrega del Formato de Declaración Jurada de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, bajo compromiso de ampliar la garantía del equipo en los meses de no cumplimiento de la programación de mantenimiento preventivo propuesto.
 12. Entrega de constancia de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo.
 13. Entrega de constancia de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo.
 14. Instalación de placa metálicas u pegatina (de ser el caso, coordinado y aprobado) de los equipos, donde se indique fecha y año de instalación.
- Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.

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

Usuario Final:
Servicio, Unidad o Departamento

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

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

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

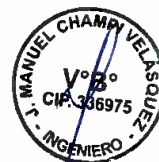
Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

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

Representante Legal
Empresa Proveedora

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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final:
Servicio, Unidad o Departamento

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Legal
Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





FICHA TÉCNICA

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

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	Nº DE SERIE

[illegible][illegible]

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final:

Servicio, Unidad o Departamento

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Área Especialista

Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Legal

Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Profesional

UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

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

Nota: Se realizará con el Representante Área Especialista de la Empresa Proveedora (PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR).

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

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Área Especialista
Empresa Proveedora (acuerdo al ítem 16.2.1)

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Empresa Proveedora

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos para realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Cumple (SI/NO)	Resultado – Valor esperado
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

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

Nota: Se realizará con el Representante Área Especialista de la Empresa Proveedora (PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR).

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

Usuario Final
Servicio, Unidad o Departamento

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

responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

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

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora (acuerdo al ítem 16.2.1)

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

Representante Legal
Empresa Proveedora

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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año 1, 2 y 3)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
1			X		X		X		X		X		X
2			X		X		X		X		X		X
3			X		X		X		X		X		X
4			X		X		X		X		X		X
5			X		X		X		X		X		X
6			X		X		X		X		X		X
7			X		X		X		X		X		X
8			X		X		X		X		X		X
9			X		X		X		X		X		X
10			X		X		X		X		X		X
11			X		X		X		X		X		X
12			X		X		X		X		X		X
13			X		X		X		X		X		X
14			X		X		X		X		X		X
15			X		X		X		X		X		X
16			X		X		X		X		X		X
17			X		X		X		X		X		X

Nota:

El Mantenimiento Preventivo que se le realice al equipo, deberá ser consignado en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por la entidad.

Año N° 1: Se inicia en el mes en que se firma el ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

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

Usuario Final:
Servicio, Unidad o Departamento

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

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

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

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

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

Representante Legal
Empresa Proveedora



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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos para Realizar cada actividad	Insumos y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing./Tec.)	Horas Hombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(*) Insumos: materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos alcohol, lubricante teflón, soldadura, etc.
(**) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo.
Nota: Se realizará con el Representante Área Especialista de la Empresa Proveedora (PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR).

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

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Área Especialista
Empresa Proveedora (acuerdo al ítem 16.2.1)

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Empresa Proveedora

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



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

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

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

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

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

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

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

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

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



13.				
14.				
15.				

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

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final:
Servicio, Unidad o Departamento

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Legal
Empresa Proveedora

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



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

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

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

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

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

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

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

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

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



13.				
14.				
15.				

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

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

Usuario Final:
Servicio, Unidad o Departamento

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

Jefe de Área de Mantenimiento de Equipos

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

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

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

Representante Legal
Empresa Proveedora

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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL





GERENCIA REGIONAL
DE SALUD



FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las, horas del día la empresa hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el, Del Servicio/Unidad o Departamento de, del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. Orden de Compra:

No. Contrato

Dicho acto contó con la presencia del representante del y representante de la Empresa Proveedora, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para el 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:

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

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora

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

jefe de Servicio y/o director
del EESS.

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

Representante Área Técnica
del EESS.





(Llenado por la oficina de mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD		N°	DÍA	MES	AÑO
(Para ser llenado por la dependencia solicitante)					
AREA USUARIA			UBICACIÓN FÍSICA		
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O SERVICIO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION					
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA SOLICITUD SERV.		FIRMA Y SELLO DE RECEPCION	
		DIA	MES	FECHA DE RECEP.	
			AÑO	DIA	MES
(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)					
DIAGNOSTICO TÉCNICO			PRIORIDAD		
			MUY URGENTE		
			URGENTE		
			PROGRAMADA		
JEFE / ENCARGADO DE MANTENIMIENTO			FECHA	MODALIDAD DE ATENCION	
				PERSONAL PROPIO	
				TERCEROS A TODO COSTO	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO DE MANTENIMIENTO:					
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		GRANTIA DEL SERVICIO	
				COSTO DEL SERVICIO	
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO					

MANUEL CHAM
V/E
CIP/356
INGENIERO

FORMATO N° 04 (REVERSO)

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

CENTROS DE COSTOS	
-------------------	--

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO POR MANO DE OBRA S/.			

[illegible]

COSTO POR MANO DE OBRA	
COSTO POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS	
IMPUESTOS DE LEY	
TOTAL, GENERAL S/.	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	VºBº JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MINSA)



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Autorización Sanitaria de Funcionamiento.• Buenas Prácticas de Almacenamiento.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la resolución directoral de autorización sanitaria de funcionamiento expedido por la DIGEMID. Copia del certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento expedido por la DIGEMID.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD													
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p>													
	<table><tr><th colspan="2">ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>MOTNO A ACREDITAR</th></tr><tr><td rowspan="2">ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"</td><td>ITEM-1</td><td>LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG</td><td>S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)</td></tr><tr><td>ITEM-2</td><td>SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG</td><td>s/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)</td></tr></table>			ITEM		DESCRIPCION	MOTNO A ACREDITAR	ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	ITEM-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG	S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)	ITEM-2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	s/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)
ITEM		DESCRIPCION	MOTNO A ACREDITAR											
ADQUISICIÓN DE 2 ITEMS: LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG Y SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG PARA LA IOARR 2601427 "ADQUISICIÓN DE CALDERO, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, LAVADORA SECADORA AUTOMATICA Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) HOSPITAL BELEN DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"	ITEM-1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG	S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)											
	ITEM-2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	s/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)											

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DEL EQUIPAMIENTO

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	BIENES SIMILARES
1	LAVADORA CENTRIFUGA AUTOMATICA DE DOS PUERTAS (BARRERA SANITARIA) INSDUSTRIAL 130 KG	1	CALDERAS, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA, CALANDRIA, PRESA PLANCHA, SECADORAS DE ROPA, CENTRIFUGAS DE ROPA; EN LAS DIFERENTES MARCAS Y MODELOS, EQUIPOS DE LAVANDERIA EN GENERAL
2	SECADORA DE ROPA CAPACIDAD 80 KG	2	SECADORA DE ROPA, CAPACIDAD 80 KG, CALDERAS , PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA, CALANDRIA, PRESA PLANCHA, SECADORAS DE ROPA, CENTRIFUGAS DE ROPA; EN LAS DIFERENTES MARCAS Y MODELOS, EQUIPOS DE LAVANDERIA EN GENERAL
TOTAL		3	

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL ITEM 1, ITEM 2.</p> <p>Dos (02) años de experiencia como mínimo en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de los equipos médicos ofertados del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN, PRUEBA OPERATIVA, PROTOCOLO DE PRUEBAS E INDUCCIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de experiencia como mínimo en mantenimiento y/o reparación de los equipamientos médicos, del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

Importante

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 45 hasta 59 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 60 hasta 74 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 75 hasta 89 días calendario: 03 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ 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.

¹² 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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].

¹⁵ 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).

“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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

[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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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