

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2044-
GERESA/LL**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE BIENES PARA LA IOARR 2612202
REMODELACION DE RED DE SUMINISTRO DE OXIGENO;
ADQUISICION DE REFRIGERADORA, REFRIGERADORA Y
BAÑO MARIA: ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA)
PROVINCIA DE TAYABAMBA DISTRITO DE TAYABAMBA,
PROVINCIA DE PATAZ, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"-
ITEM N°1 Y 2**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de:

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO | CANTIDAD | MEDIDA |
|------|--|----------|--------|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | 01 | UNIDAD |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | 01 | UNIDAD |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 09 de Setiembre 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 se entregarán en el plazo de entrega detallado en el **CUADRO N°03**, donde incluye la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder el bien (de acuerdo a la ficha técnica), es contabilizado en días calendarios, desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CUADRO N°03: PLAZO MÁXIMO PARA EL EQUIPO MEDICO

| ITEM | DENOMINACION DEL EQUIPO | CANT | PLAZO DE ENTREGA |
|------|--|------|--|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | 01 | 68 DÍAS CALENDARIO 90 DÍAS CALENDARIOS |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | 01 | 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.

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

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

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

- e) 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 (FORMATO N° 01)** y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en original o copias; **TAMBIÉN SE EMPLEARA OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE PARA SUSTENTAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MISMO**. Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes:

CUADRO N° 08: CARACTERISTICAS DE LAS EETT A SUSTENTAR DEL EQUIPO MÉDICO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | CARACTERISTICAS DE LAS EETT A SUSTENTAR |
|------|--|---|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | DEL 1.01 AL 1.16, DEL 2.01 AL 2.09, DEL 3.01 AL 3.07, DEL 4.01 AL 4.09, 6.01, 6.02 |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | DEL A01 AL A06, DEL B02 AL B10, DEL B12 AL B19, DEL C01 AL C06, E01. |

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

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

- f) **REGISTRO SANITARIO** de los bienes objeto de la contratación que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite, **QUE PODRA SER A NOMBRE DEL POSTOR O TERCERO**; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO y EL LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (EMITIDO POR DIGEMID)**.
- g) **SERVICIO POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales, dentro del territorio nacional del Perú; por el periodo de 05 años; debiendo adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**, firmada por el representante legal de la empresa. Así mismo, el postor deberá estar autorizado (por el fabricante o por el representante local del fabricante).
- 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.

1. INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LA SELECCIÓN

Documentos de presentación obligatoria

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.

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la declaración jurada de cumplimiento a las especificaciones técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características técnicas del bien de acuerdo a la ficha técnica.

Se acreditarán las siguientes características técnicas:

SUSTENTO Y ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PROPUESTAS:

Documentos de presentación obligatoria

- 22.1.1 Se deberá consignar la marca, modelo, año de fabricación y procedencia de los bienes ofertados en el Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de cumplimiento de las características técnicas (según modelo adjunto – Formato N° 01).

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la declaración jurada de cumplimiento a las especificaciones técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características técnicas del bien.

A) EQUIPOS MEDICOS

- Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de los equipos médicos y electromecánicos, materia de convocatoria en procedimientos **DE SELECCIÓN SERÁ A TRAVÉS DE LA HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO N°01) Y** de selección se empleará: folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color o copias a blanco y negro, también se empleará hasta una carta del fabricante para sustentar hasta dos (2) características **TAMBIÉN SE EMPLEARÁ OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE PARA SUSTENTAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MISMO**, dicha carta con fecha máximo de antigüedad 12 meses a la presentación de la ofertas; para sustentar una característica técnica del mismo (debidamente acreditada por el fabricante y la información sea verdadera y verificable bajo responsabilidad del postor). 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, éstas serán desestimadas.
Para acreditar el cumplimiento de las características técnicas de los componentes, accesorios u otros detallados en la ficha técnica, éstas serán con documentos folletos, catálogos u otro documento de similitud que demuestre el cumplimiento de lo solicitado en la marca y modelo propuesto por el postor.
- Se presentará carta emitido por el fabricante autorizando a su presentante o distribuidor a emitir la declaración jurada de disponibilidad de repuestos, accesorios, componentes y servicio técnico por tiempo no menor a cinco años.

- 22.1.2 Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 606011:2010 Equipos Médicos Eléctricos. Cualquiera de los certificados emitido por Institución competente. **TAMBIEN PODRA SER ACREDITADO EN CATALOGOS, MANUALES, DATASHEET, DEL FABRICANTE, DECLARACION JUARADA DEL POSTOR. ASI MISMO, DICHO CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOLO ES APLICABLE PARA LOS EQUIPOS: CUNA DE CALOR RADIANTE, EQUIPO DE FOTOTERAPIA, ECOGRAFO DOPPLER CALOR 4D, EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL, MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO BASICO**

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 pisco. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizara la inspección técnica respectiva.

- 22.1.3 ~~Copia del certificado ISO 13485 Medical devices: Quality management systems Requirements for regulatory purposes; o NTP-ISO 13485 Dispositivos médicos. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos para propósitos regulatorios. 2º Edición, o equivalente. El certificado deberá estar referido (alcance) a uno o más de las siguientes fases productivas: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación en el campo del equipo propuesto.~~

- 22.1.4 Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios). **QUE SE ENCUENTREN A NOMBRE DEL POSTOR O TERCERO.** Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado.
Los datos expresados en la oferta presentan deben coincidir en los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Cuando se trata de productos importados, se deben presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario que permita la comercialización en territorio nacional. (Conforme Oficio N°1494-2011-DIGEMID – DG-DAS/ATAG/MINSA) del 24/05/2011.

En la entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00741040905
Banco: BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 018-741-000741040905-91

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE LAS GEMAS N°143, URB. SANTA INÉS, TRUJILLO, LA LIBERTAD

2.6. FORMA DE PAGO

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

Documentos para el pago:

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

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 la emisión del informe con las ACTA 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 PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD de manera oficial.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IOARR: 2612202

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"RED DE SUMINISTRO DE OXIGENO; ADQUISICION DE REFRIGERADORA, REFRIGERADORA Y BAÑO MARIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) PROVINCIAL DE TAYABAMBA DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA PATAZ, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

- 3. FINALIDAD PUBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el Cuadro N° 01 Y 02, tienen por finalidad mejorar la calidad de atención, a los pacientes del **HOSPITAL PROVINCIAL DE TAYABAMBA**, perteneciente a la IOARR: **"RED DE SUMINISTRO DE OXIGENO; ADQUISICION DE REFRIGERADORA, REFRIGERADORA Y BAÑO MARIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) PROVINCIAL DE TAYABAMBA DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA PATAZ, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**.

CUADRO N° 01 LISTADO DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | CANTIDAD |
|-------|--|----------|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | 1 |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | 1 |
| TOTAL | | 2 |

4. ANTECEDENTES:

Con **RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 1780-2023-GRLL-GGR-GRSS** de fecha 27 de octubre de 2023, se aprobó el expediente de la **IOARR 2612202 REMODELACION DE RED DE SUMINISTRO DE OXIGENO; ADQUISICION DE REFRIGERADORA, REFRIGERADORA Y BAÑO MARIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) PROVINCIAL DE TAYABAMBA DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA PATAZ, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD**.

- 5. OBJETIVO PRINCIPAL:** Dotar con equipamiento biomédico, electromecánico y unidad móvil 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 **HOSPITAL PROVINCIAL DE TAYABAMBA**, 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, de cantidad y en el lugar de entrega señalado.

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

- 7. BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DEL POSTOR (BPA)**, 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 médicos, por lo que deberá presentar un Certificado que valide las Buenas Practica de Almacenamiento (BPA); esto en concordancia al listado de equipos que requieran contar con Registro Sanitario; el cual será acreditado en la presentación

de propuesta técnica. **TAMBIÉN SE PODRÁ PRESENTAR COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EXPEDIDO POR DIGEMID, VIGENTE O EN REINSCRIPCIÓN (DEBIDAMENTE ACREDITADO). PARA EL CASO DE CONSORCIO EL BPA DEBERÁ PRESENTARSE DEL ENCARGADO DEL ALMACENAMIENTO DEL BIEN. SE PRESENTARÁ A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.**

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).

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

3.3.1. El capacitador realizará la capacitación de manera presencial.

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

3.3.2. El proveedor realizará los siguientes tipos de capacitación:

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

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

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

9. SERVICIO POST VENTA para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales, dentro del territorio nacional del Perú; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante; debiendo adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**, firmada por el representante legal de la empresa y refrendada por el Fabricante. El fabricante deberá indicar además que, de cambiar de representante en el territorio nacional, mantendrá las mismas condiciones con su (s) nuevo (s) representante (s), asumiendo las responsabilidades contractuales de existir.

10. 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 A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO |

11. GARANTÍA COMERCIAL: El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectivas **especificaciones técnicas del bien**, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:

| 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 Prueba Operativa de Equipos "Formato N° 02" |
| Duración | <ul style="list-style-type: none"> Establecido en la ficha técnica del bien El 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 Proveedor Plazo inicial: el Proveedor tiene un plazo de cinco (05) días calendarios 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 un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el 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. El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a penalidades indicadas en 2.2.9. y las acciones legales correspondientes. |
| 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) |

La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de garantía

3.3.1. CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El proveedor cumplirá el programa de mantenimiento preventivo propuesto en las fechas señaladas bajo responsabilidad; y de no existir, justificación sustentaría 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.

PROCEDIMIENTO

| Tipo de Mantenimiento | Características |
|--------------------------|--|
| Mantenimiento preventivo | <ul style="list-style-type: none"> Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará durante el periodo establecido para la garantía, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" - Formato N° 02. Se realizará cada seis (6) meses durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N° 12 - Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo. Será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados. Reemplazo de 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. |
| Mantenimiento correctivo | <ul style="list-style-type: none"> Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario. |

- El Proveedor destaca a su personal a las instalaciones del Establecimiento de Salud donde se encuentra el equipo. Además, los insumos, repuestos, herramientas y gastos estarán cubierto por el Proveedor.

El mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo 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.

- 12. EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de corresponder del bien (de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica), es contabilizado en días calendarios, 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° 01**, respectivamente.

CUADRO N° 03: PLAZO MAXIMO PARA EL EQUIPO MEDICO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | CANTIDAD | PLAZO DE ENTREGA |
|-------|--|----------|--------------------------------------|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | 1 | 68 DÍAS 90 DIAS |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | 1 | 90 DIAS |
| TOTAL | | 02 | |

- 13. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES:** La totalidad de bienes serán entregados en la siguiente dirección:

La totalidad de los bienes serán entregados PRIMERO en el Almacén Central de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD (**Av. Teodoro Valcárcel 1195, Urb. Santa Leonor, Trujillo. - Dirección de Almacén Central GERESA**), luego de la verificación de los equipos biomédicos, electromecánicos o mobiliario entre otros serán trasladados hasta el establecimiento de salud HOSPITAL PROVINCIAL DE TAYABAMBA (**Av. Dos De Mayo S/N, Distrito de Tayabamba, Provincia de Pataz, Región La Libertad**)

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

- El contratista comunicará al Responsable del almacén de la Gerencia Regional de Salud de la Libertad (email: almacencentral@diresalalibertad.gob.pe Teléfono: 962981625), y al **Director (a) de la Red y del establecimiento de salud Beneficiario**, según **CUADRO N° 05**, ó al personal designado por el (ella) y a la Oficina de Planificación – GERESA (jvincesm@diresalalibertad.gob.pe/939979768), 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 o el personal designado por éste, efectuará la recepción del (los) bien (es) al momento de la entrega de parte del proveedor (conforme al Artículo 168.1 RLCE) y/o el jefe de almacén de la red de Salud/Hospital o quien haga dichas funciones (de estimar oportuno).
- El bien será entregado en el establecimiento de salud beneficiario (usuario final), consignando en la Guía de Remisión la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado, sellará la (s) guía (s) de remisión, verificando que los bienes entregados correspondan a los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.

CUADRO N° 05: DIRECTORIO DE CONTACTOS PARA ENTREGA DE BIENES

| PERSONAL A CARGO | CARGO | CELULAR | CORREO DIRECTORIO |
|-----------------------------|---|-----------|---------------------------|
| M.C. ALBERTO VALENCIA RAMOS | Director Ejecutivo de la red Pataz | 978880449 | albert2005_18@hotmail.com |
| LIC. MARITZA HARO TORRES | Directora del Hospital Provincial Tayabamba | 949661287 | mharot1012@gmail.com |

15. SOPORTE TÉCNICO

3.3.1. 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:

| Tipo de Soporte | Características |
|-----------------|-----------------|
|-----------------|-----------------|

| | |
|-------------|---|
| A distancia | <ul style="list-style-type: none">• Se desarrollará por medio de los siguientes canales: teléfono y correo electrónico. para este fin, el contratista proporcionará sus datos y es de su obligación mantener actualizado y vigente, durante el periodo de garantía del equipo.• Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico. La sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al contratista, será considerado una notificación válida, teniendo un plazo 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. |

3.3.2. 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 y capacitación:

Personal de Salud, Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico (en relación a lo expuesto en el ítem 21 inciso B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL) con experiencia de cuatro (04) 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 o egresado de Instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor (en relación a lo expuesto en el ítem 22 inciso B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL). También podrá participar como personal de mantenimiento el Bachiller 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 cuatro (04) 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.

16. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos de ninguna índole.

17. SUBCONTRATACION:

No se permite la subcontratación.

18. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

La confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

19. RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y CONFORMIDAD

Condiciones de Verificación de Características: Las condiciones de verificación 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 no cumplir con las características solicitadas, se aplicará lo estipulado en el artículo 168.7 del RCLE.

Dentro del Plazo de Entrega estipulado en el Cuadro N° 01, 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 acápite 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.**

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) (Artículo 168.4 del RLCE) y a lo expuesto en los Artículos 168.5 y 168.6 del RLCE.

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, con V°B° del director (a) del Establecimiento de Salud beneficiario o Red de Salud y profesional de elaboración de Expediente Técnico o profesional que designe el responsable de la UEI – Planificación. Finalmente, a solicitud de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Salud, se emitirá el informe; donde se alcanzará el **ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS** y con la documentación debidamente consignada y firmada se emitirá el informe del **RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES** y el Oficio de la conformidad final por el **JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD.**

20. CONDICIONES DE EJECUCION

- 3.3.1.** 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).
- 3.3.2.** 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.
- 3.3.3.** 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 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.
- 3.3.4.** 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
- 3.3.5.** El proveedor previo a la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación Prueba Operativa de Equipos, 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).
- 3.3.6.** 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.

- 3.3.7.** 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.
- 3.3.8.** Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos y sus componentes encontrándose listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega 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.
- 3.3.9.** 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.
- 3.3.10.** 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).
- 3.3.11.** 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.
- 3.3.12.** 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.
- 3.3.13.** 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 de Equipos- Formato N° 02".
- 3.3.14.** 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.
- 3.3.15.** 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. Adicionalmente de requerir opinión técnica relevante de parte del área usuaria y/o técnica del Establecimiento de Salud, solicitarlo con documento oficial.

- 3.3.16.** Previo a la firma del Acta de Conformidad, el proveedor deberá colocar en el equipo una placa metálica, donde irá grabado en bajo relieve y en lugar visible, lo siguiente:

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 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 _____ | |

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.

21. FORMA DE PAGO:

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

Documentos para el pago:

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

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 la emisión del informe con las ACTA 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 PLANIFICACION – GERENCIA REGIONAL DE SALUD de manera oficial.

- 22. PLAZO PARA HACER EFETIVO LOS PAGOS:** 15 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 los siguientes cuadros.

CUADRO N° 06: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | CANTIDAD | MODALIDAD DE EJECUCIÓN |
|-------|--|----------|------------------------|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | 1 | LLAVE EN MANO |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | 1 | |
| TOTAL | | 2 | |

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

- 23.1.** Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección será a través de la **HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO N° 01)** y se empleará para ello: Folletos, instructivos, manuales, catálogos, data sheet o similares de fabricante, en original o copias; **TAMBIÉN SE EMPLEARA OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE PARA SUSTENTAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MISMO.** Las características técnicas que tienen que ser sustentadas obligatoriamente, con la documentación anteriormente mencionada, por ítem son las siguientes:

CUADRO N° 08: CARACTERISTICAS DE LAS EETT A SUSTENTAR DEL EQUIPO MÉDICO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | CARACTERISTICAS DE LAS EETT A SUSTENTAR |
|------|--------------------------------|---|
|------|--------------------------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | <u>DEL 1.01 AL 1.16,</u> <u>DEL 2.01 AL 2.09,</u> <u>DEL 3.01 AL 3.07,</u> <u>DEL 4.01 AL 4.09,</u> <u>6.01, 6.02</u> |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | <u>DEL A01 AL A06,</u> <u>DEL B02 AL B10,</u> <u>DEL B12 AL B19,</u> <u>DEL C01 AL C06,</u> <u>E01.</u> |

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

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

23.1. REGISTRO SANITARIO de los bienes objeto de la contratación que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite, **QUE PODRA SER A NOMBRE DEL POSTOR O TERCERO**; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO y EL LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (EMITIDO POR DIGEMID).**

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

24. 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.

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

22.1. Otras penalidades

| N° | DETALLE | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----|---------|-----------|---------------|
|----|---------|-----------|---------------|

| | | | |
|----|--|--|---|
| 01 | En caso de la garantía, si pasados los diez (10) días calendarios iniciales señalados en el 2.10 literal b) 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 UIT 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. |
| 02 | En caso de la garantía, si pasado los treinta (30) días calendarios adicionales a los mencionados en el 2.10 literal b) y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplaza el equipo defectuoso por uno de los similares, o superior característica técnica, se aplicará la siguiente penalidad: | 5% de la UIT por cada día que el proveedor no entregue el equipo reparado o no reemplace 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. |
| 03 | En el caso de la no entrega del programa de mantenimiento preventivo o no realizar la subsanación, conforme al numeral 2.11, se aplicará la siguiente penalidad: | 0.5% de la UIT por cada día de demora | 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. |

25. 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.

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

26. RESOLUCIÓN DE 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.

27. 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.

28. 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 5° 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

29. 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.

30. **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.

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

A) CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Autorización Sanitaria de Funcionamiento

Acreditación:

- Copia de la resolución directoral de autorización sanitaria de funcionamiento expedido por la DIGEMID.

B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

a). Facturación:

Requisitos:

El postor debe acreditar un **monto facturado acumulado** equivalente a

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | ACREDITACIÓN DE MONTO FACTURADO |
|------|--|---|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | S/. 520,000.00 (QUINIENTOS VEINTE MIL 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:

CUADRO N° 10: DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DE EQUIPO MÉDICO

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES |
|------|--|--|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | Destiladores o bidestiladores o esterilizadores utilizados en el EESS. |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | <u>EQUIPOS ELECTROMECHANICOS EN GENERAL</u> |

b). Acreditación:

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa (MYPES), se acreditará una experiencia del 10% del detalle antes expuesto, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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 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 del consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Nota: 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."

C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PARA LA INSTALACION, PRUEBA OPERATIVA, PROTOCOLO DE PRUEBAS Y CAPACITACION PARA EQUIPOS MÉDICOS (En relación a lo expuesto en la Ficha Técnica del Equipo)

Personal Profesional

Profesión: Personal de Salud, Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Ingeniero Biomédico.

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 mínimo, en el Hospital Provincial de Tayabamba. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados del personal capacitado de la Entidad.

Cuatro (04) 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 20 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 Técnico

Cantidad mínima: 01

Responsable del mantenimiento del equipo

Cuatro (04) 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 20 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

26. INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LA SELECCIÓN

Documentos de presentación obligatoria

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la declaración jurada de cumplimiento a las especificaciones técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características técnicas del bien de acuerdo a la ficha técnica.

Se acreditarán las siguientes características técnicas:

3.3.1. SUSTENTO Y ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PROPUESTAS:

Documentos de presentación obligatoria

- 22.1.4 Se deberá consignar la marca, modelo, año de fabricación y procedencia de los bienes ofertados en el Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de cumplimiento de las características técnicas (según modelo adjunto – Formato N° 01.

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la declaración jurada de cumplimiento a las especificaciones técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características técnicas del bien.

B) EQUIPOS MEDICOS

- Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de los equipos médicos y electromecánicos, materia de convocatoria en procedimientos **DE SELECCIÓN SERÁ A TRAVÉS DE LA HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO N°01) Y** de selección se empleará: folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color o copias a blanco y negro, ~~también se empleará hasta una carta del fabricante para sustentar hasta dos (2) característica~~ **TAMBIÉN SE EMPLEARA OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE PARA SUSTENTAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MISMO**, dicha carta con fecha máximo de antigüedad 12 meses a la presentación de la ofertas; para sustentar una característica técnica del mismo (debidamente acreditada por el fabricante y la información sea verdadera y verificable bajo responsabilidad del postor). 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, éstas serán desestimadas.
Para acreditar el cumplimiento de las características técnicas de los componentes, accesorios u otros detallados en la ficha técnica, éstas serán con documentos folletos, catálogos u otro documento de similitud que demuestre el cumplimiento de lo solicitado en la marca y modelo propuesto por el postor.
- Se presentará carta emitido por el fabricante autorizando a su representante o distribuidor a emitir la declaración jurada de disponibilidad de repuestos, accesorios, componentes y servicio técnico por tiempo no menor a cinco años.

- 22.1.5 Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 606011:2010 Equipos Médicos Eléctricos. Cualquiera de los certificados emitido por Institución competente. **TAMBIEN PODRA SER ACREDITADO EN CATALOGOS, MANUALES, DATASHEET, DEL FABRICANTE, DECLARACION JUARADA DEL POSTOR. ASI MISMO, DICHO CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOLO ES APLICABLE PARA LOS EQUIPOS: CUNA DE CALOR RADIANTE, EQUIPO DE FOTOTERAPIA, ECOGRAFO DOPPLER CALOR 4D, EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL, MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO BASICO**

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 pisco. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción realizara la inspección técnica respectiva.

- 22.1.6 ~~Copia del certificado ISO 13485-Medical devices: Quality management systems-Requirements for regulatory purposes; o NTP ISO 13485-Dispositivos médicos-Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos para propósitos regulatorios. 2° Edición, o equivalente. El certificado deberá estar referido (alcance) a uno o más de las siguientes fases productivas: al Diseño, Desarrollo, Fabricación, Investigación en el campo del equipo propuesto.~~

- 22.1.5 Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios). **QUE SE ENCUENTREN A NOMBRE DEL POSTOR O TERCERO.** Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado.

Los datos expresados en la oferta presentan deben coincidir en los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado.

Cuando se trata de productos importados, se deben presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario que permita la comercialización en territorio nacional. (Conforme Oficio N°1494-2011-DIGEMID – DG-DAS/ATAG/MINSA) del 24/05/2011.

En la entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción verificara la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID.

(ANEXO N° 10)

(APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN)
**DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO
SANITARIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente. -

De nuestra consideración,

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 el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del ITEM N° no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(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 de Equipos.

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra 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**

(ANEXO N° 12)

FORMATO DE CUMPLIMIENTO 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**

(ANEXO N° 13)

DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGÚN SU CONDICIONES TECNICAS

CUADRO N° 17: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD EQUIPOS MÉDICOS

| ITEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO MEDICO | DEFINICIÓN DE LA COMPLEJIDAD |
|------|--|------------------------------|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | MEDIANA COMPLEJIDAD |
| 2 | GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | MEDIANA COMPLEJIDAD |

(ANEXO N° 14)

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y AMPLIACION DE
GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO**

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:

- Cumplir el programa de mantenimiento preventivo en el periodo concordante con la garantía y el manual de servicio técnico del equipo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de Mantenimiento).
- La presente ampliación de garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de no cumplir con la programación de Mantenimiento preventivo a los equipos médicos, por causa atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo sin mantenimiento preventivo el equipo ofertado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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

FORMATO N° 01

HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO /SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERISTICAS TECNICAS

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

En calidad de Postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica

| SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | | | | | |
|--|-----------------|------------------|-----------------------------|----|-------------------------|
| Denominación del Bien y/o equipo ofertado | | | | | |
| Nombre o razón social del postor | | | | | |
| Fecha de Fabricación | | | | | |
| Marca del Equipo | | | | | |
| Modelo del equipo | | | | | |
| Garantía Comercial | | | meses | | |
| Servicio de Post Venta | | | meses | | |
| CARACTERISTICAS TECNICAS | | | | | |
| N° | CARACTERISTICAS | ESPECIFICACIONES | CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO | | N° FOLIO Y/O COMENTARIO |
| | | | SI | NO | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

Fecha.....

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

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

FORMATO N° 02

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS

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

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

| DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | N° SERIE |
|-------------|-------|--------|----------|
| | | | |

N° de Orden de Compra:

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

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del proveedor, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico y sus componentes periféricos.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta
4. Entrega de Ficha de especificaciones técnicas con el cumplimiento de las mismas, firmado por Representante Legal de la Empresa.
5. Entrega de la Ficha Técnica de equipamiento.
6. Instalación y Prueba operativa del equipo médico, teniendo en consideración el protocolo de pruebas, resultado del protocolo de pruebas y condiciones de pre instalación (de ser el caso).
7. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación
8. Acta de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación del Equipo
9. Acta de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento
10. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el por el bien o equipo.
11. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del Proveedor y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 13.15
12. Entrega en original de dos (02) Juegos de Manual (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital: USB), según lo indicado en el numeral 13.6
13. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo en concordancia con el Manual de Servicio Técnico.
14. 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.
15. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados
16. Entrega de documento Compromiso De Suministro De Insumos, Repuestos Y Accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa
17. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento
18. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.

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

Firman dando fe de lo anterior.

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

Usuario Final
Servicio, Unidad o Departamento

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

responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

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

Representante Área Especialista
Empresa Proveedora (acuerdo al ítem 18)

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

Representante Legal
Empresa Proveedora

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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

| | |
|-------------------------------|--|
| A A01 A02 A03 | CARACTERÍSTICAS GENERALES: |
| B B01 B02 B03 | ACCESORIOS/COMPONENTES |
| C C01 C02 C03 | REQUERIMIENTO DE ENERGIA |
| D D01 D02 D03 | GARANTIA Y MANTENIMIENTO: |
| E E01 E02 E03 | CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS: |

.....
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 Provedora (acuerdo al ítem 18)

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

.....
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 |
|-------------------------|-------|--------|-----|-------------|
| | | | | |

| COMPONENTES DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | SERIE | REFERENCIA |
|------------------------|-------|--------|-------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ACCESORIOS// CONSUMIBLES DEL EQUIPO | CANT. | MARCA | CODIGO DE PARTE | OBSERVACIONES |
|--|-------|-------|--------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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 Provedora (acuerdo al ítem 18)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Empresa Provedora

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

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

"PROCESO DE LICITACION (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 18)

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

Representante Legal
Empresa Proveedora

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

Representante Profesional
UEI – Planificación – GERESA/LL

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 18)

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

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

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

| 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.
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 18)

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

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

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

| N o | Descripción Actividad | Procedimientos para Realizar cada actividad | Insumos y Repuestos | Herramientas Instrumentos | Ejecutore s (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 18)

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

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

ACTA DE CAPACITACION 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 del Equipo, accesorios/componentes | |
| 2. | Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien | |
| 3. | Uso y manejo de las funciones del bien | |
| 4. | Cuidados básicos del equipo a cargo del usuario | |
| 5. | Medidas de seguridad en el uso de los equipos | |
| 6. | Práctica dirigida del manejo del bien | |
| 7. | Comprobación de los aprendizajes impartidos | |
| 8. | Otros contenidos que considere el proveedor | |

Representante (s) Área Especialista de la Empresa Proveedora encargado de la capacitación (PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR):

| 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. | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |

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
responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Área Especialista
Empresa Proveedora (acuerdo al ítem 18)

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

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

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

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

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

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

La **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 del Equipo, accesorios/componentes | |
| 2. | Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien | |
| 3. | Uso y manejo de las funciones del bien | |
| 4. | Desarmado del equipo en sus componentes | |
| 5. | Explicaciones técnicas de funcionamiento de tarjetas electrónicas | |
| 6. | Detección de Fallas eléctricas y Electrónicas | |
| 7. | Detalle del Mantenimiento Preventivo del equipo | |
| 8. | Otros contenidos que considere el proveedor | |
| 9. | Armado del Equipo | |
| 10. | Prueba Operativa del Equipo | |

Representante (s) Área Especialista de la Empresa Proveedora encargado de la capacitación (PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR):

| 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. | | | | |
| 13. | | | | |

Siendo lashoras 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
responsable SSGG/Área Técnica
EESS/Red de Salud

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Área Especialista
Empresa Proveedor(a) (acuerdo al ítem 18)

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Empresa Proveedor(a)

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

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 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.

FORMATO N° 04

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

(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 | | FECHA DE RECEP. | | |
| | | DIA | MES | AÑO | | | DIA | MES | AÑO |
| | | | | | | | | | |
| (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 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

CENTROS DE COSTOS

ESPECIALIDAD

HR/HOMBRE**VALOR HR/HOMBRE****COSTO M.O.**

COSTO POR MANO DE OBRA S/.

SUMINISTRO**DESCRIPCION**

U.M.

CANT.

**COSTO
UNIT S/.**

**COSTO
PARCIAL S/.**

MINSA**EMPRES.**

COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.

COSTO POR MANO DE OBRA

COSTO POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES

OTROS GASTOS

IMPUESTOS DE LEY

TOTAL, GENERAL S/.

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO

V°B° JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MINSA)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPO MÉDICO

ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 100 L

DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO UTILIZADO EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, PARA ELIMINAR TODA FORMA DE VIDA MICROBIANA, COMO ESPORAS Y OTRAS BACTERIAS, PRESENTES EN LOS MATERIALES E INSTRUMENTAL DESPUÉS DEL LAVADO. UTILIZANDO COMO AGENTE ESTERILIZADOR EL VAPOR SATURADO.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

1.00 GENERALES:

- 1.01 ~~CAPACIDAD DE LA CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN ENTRE 85 L A 120 L.~~ **CAPACIDAD DE LA CAMARA DE ESTERILIZACION DE 100 LT A MAS**
- 1.02 ~~PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL CON DISPLAY.~~ **PANTALLA DE VISUALIZACIÓN LCD A COLOR, DE 4.2 PULGADAS COMO MÍNIMO**
- 1.03 IMPRESORA INCORPORADA PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO COMPLETO DE LOS CICLOS DE ESTERILIZACIÓN.
- 1.04 PUERTO DE COMUNICACIÓN A COMPUTADORA PARA DESCARGA DE RESULTADOS.
- 1.05 FILTRO DE ADMISIÓN DE AIRE DE 0.3 MICRAS O MENOR, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN DURANTE LOS PROCESOS DE SECADO Y VACÍO.
- 1.06 EQUIPO DE GENERACIÓN DE VAPOR AUTÓNOMA (NO REQUIERE DE CALDERO EXTERNO).
- 1.07 CARRO AUTOSOPORTADO CON CAPACIDAD DE DESPLAZAMIENTO O EQUIPO SOPORTADO POR UNA MESA DE ACERO INOXIDABLE REFORZADA RODABLE. POR LO MENOS DOS RUEDAS CON FRENO, RUEDAS DE ALTO TRÁNSITO DE 3'' O MAYOR TAMAÑO.
- 1.08 CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN CIRCULAR HORIZONTAL DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L O AISI 316 O SUPERIOR. CON MANÓMETRO ANALÓGICO, INDICADOR DE PRESIÓN INTERIOR.
- 1.09 AISLAMIENTO TÉRMICO EXTERNO A LA CÁMARA.
- 1.10 CALDERO INCORPORADO Y CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN CON CERTIFICACIÓN DE RECIPIENTES A PRESIÓN: ASME U OTRA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL EQUIVALENTE.
- 1.11 ~~CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE A PRUEBA DE ÁCIDOS, CONFORMADA MEDIANTE SOLDADURA ROBOTIZADA O SEMIAUTOMÁTICA (DEBIDAMENTE SUSTENTADA).~~
CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE A PRUEBA DE ÁCIDOS, CONFORMADA MEDIANTE SOLDADURA (DEBIDAMENTE SUSTENTADA).
- 1.12 PUERTA HERMÉTICA Y AISLADA TÉRMICAMENTE. DE APERTURA MANUAL Y/O ELECTRICA.
- 1.13 CUBIERTA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304, EQUIVALENTE O SUPERIOR.
- 1.14 SISTEMA DE VACÍO INTEGRADO AL EQUIPO, MEDIANTE BOMBA DE VACÍO TIPO ANILLO U OTRA ALTERNATIVA TECNOLÓGICA.
- 1.15 SISTEMA DE CONTROL GOBERNADO POR MICROPROCESADOR.
- 1.16 AUTODIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO.

2.00 PANEL DE CONTROL Y CICLOS DE ESTERILIZACIÓN:

- 2.01 SISTEMA DE ENCENDIDO / APAGADO MANUAL.
- 2.02 TEMPERATURA DE TRABAJO DE 121°C A 134 °C
- 2.03 PROGRAMACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE ESTERILIZACIÓN: TEMPERATURA, TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN Y SECADO.

2.04 CÓDIGO DE ACCESO A LA REPROGRAMACIÓN.

2.05 PROGRAMA PARA JEBES O LÁTEX 121°C

2.06 PROGRAMA PARA INSTRUMENTAL 134°C

2.07 PROGRAMA PARA MATERIAL TEXTIL 134°C

2.08 PROGRAMA DE PRUEBA DE BOWIE & DICK.

2.09 PROGRAMA DE PRUEBA DE VACÍO.

3.00 ALARMAS Y SISTEMA DE SEGURIDAD:

3.01 ALARMA VISUAL DE BAJA TEMPERATURA.

3.02 ALARMA VISUAL DE ALTA TEMPERATURA.

3.03 ALARMA VISUAL DE BAJO VACÍO.

3.04 ALARMA VISUAL DE FALLA POR DETENCIÓN MANUAL O ABORTO DEL CICLO.

3.05 VÁLVULA DE SEGURIDAD DE SOBRE-PRESIÓN PARA EL CALDERO Y CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN.

3.06 ~~SISTEMA DETECTOR DE NIVEL DE AGUA CON ALARMA AUDIO VISUAL, CON APAGADO AUTOMÁTICO DE LA RESISTENCIA PARA EVITAR EL SOBRECALENTAMIENTO.~~ **SISTEMA DETECTOR DE NIVEL DE AGUA CON ALARMA AUDIO VISUAL, CON SISTEMA DE SEGURIDAD PARA EVITAR EL SOBRECALENTAMIENTO.**

3.07 SISTEMA DE SEGURIDAD PARA NO APERTURA DE PUERTA DURANTE EL PROCESO DEL CICLO, O CUANDO LA CAMARA DE ESTERILIZACIÓN SE ENCUENTRA PRESURIZADA.

4.00 GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR (CALDERO):

4.01 CALDERO INTEGRADO O INCORPORADO AL EQUIPO.

4.02 ~~CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316 L O EQUIVALENTE.~~ **CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316 L O DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA DE CADA FABRICANTE**

4.03 DEBE CONTAR CON CERTIFICACIÓN ASME "S" O NORMATIVA EQUIVALENTE APLICABLE A RECIPIENTES A PREION.

4.04 SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA FALTA DE AGUA.

4.05 BOMBA DE ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA DE AGUA.

4.06 MANÓMETRO INDICADOR DE PRESIÓN EN LA CÁMARA DEL GENERADOR.

4.07 VÁLVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESIÓN.

4.08 ~~CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE A PRUEBA DE ÁCIDOS, CON SOLDADURA ROBOTIZADA O AUTOMÁTICA, PARA GARANTIZAR UNA PROCESO DE SOLDADURA UNIFORME, EVITANDO FISURAS Y DEFORMACIONES TÉRMICAS.~~ **CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE A PRUEBA DE ÁCIDOS, CON SOLDADURA ROBOTIZADA O AUTOMÁTICA O DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA DE CADA FABRICANTE, PARA GARANTIZAR UNA PROCESO DE SOLDADURA UNIFORME, EVITANDO FISURAS Y DEFORMACIONES TÉRMICAS.**

4.09 ~~POTENCIA DE CONSUMO: NO MAYOR A 11 KW.~~ **POTENCIA DE CONSUMO: NO MAYOR A 15 KW.**

5.00 ACCESORIOS:

5.01 DOS BANDEJAS O PARRILLAS REMOVIBLES DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 O AISI 316.

5.02 UN CONTENEDOR DE ESTERILIZACIÓN DE ALUMINIO ANODIZADO DE UNA SOLA PIEZA SIN COSTURAS SOLDADAS, CON TAPA Y FILTRO E INDICADOR DE ESTERILIDAD EXTERNO REUSABLE.

5.03 DIEZ (10) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA.

5.04 CINCUENTA (50) TEST DE BOWIE & DICK.

- 5.05 DOS (02) EMPAQUETADURAS PARA PUERTA, DOS FILTROS DE AIRE DE 0.2 MICRAS.
- 5.06 DOS CANASTILLAS DE ACERO INOXIDABLE.
- 5.07 UN (01) CONDUCTIMETRO DIGITAL, PARA CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DESTILADA.
- 5.08 DIEZ (10) GALONES DE AGUA DESTILADA.

IMÁGENES REFERENCIALES:



a) Válvulas esféricas para autoclave



b) Accesorios estandarizados de conexiones.

6.00 REQUERIMIENTO ELECTRICICO:

- 6.01 TENSION DE ALIMENTACION 380 V/AC TRIFASICO CON NEUTRO.
- 6.02 FRECUENCIA 60 Hz.
- 6.03 CABLE DE PODER VULCANIZADO DE CONDUCTORES: R, S, T, N Y LT, DE SECCION ACORDE CON EL CONSUMO TOTAL DEL ESTERILIZADOR. PROVISTO DE ENCHUTE Y TOMACORRIENTE INDUSTRIAL COMPATIBLE, PARA EL ESTERILIZADOR Y EL DESTILADOR, NUMERO DE CLAVIJAS ACORDE CON LOS CABLES DE PODER DE LOS EQUIPOS MENCIONADOS.

7.00 ADECUACIÓN DE AMBIENTES, PRE INSTALACION E INSTALACIÓN DE EQUIPOS:

- 7.01 EL POSTOR INTERESADO DEBERÁ REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTALACIÓN, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, RECONOCIENDO LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS Y ACCESORIOS, METRADOS Y ACTIVIDADES DE PRE INSTALACIÓN, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO Y ELABORAR SU PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA EN CONDICIONES REALES, SUSTENTADO CON UNA DECLARACION JURADA DE HABERLA REALIZADO.
- 7.02 EL CONTRATISTA REALIZARA LAS PRE INSTALACIONES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS, QUE REQUIERA EL ESTERILIZADOR, SEGÚN RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE. ESTAS INSTALACIONES NO PERJUDICARAN LOS PUNTOS ELÉCTRICOS Y SANITARIOS ENCONTRADOS PREVIAMENTE. LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DEBEN CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - TOMO UTILIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- 7.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL TRONCAL DE ALIMENTACIÓN TETRA POLAR, TRAMO COMPRENDIDO, DESDE EL TABLERO DE DISTRIBUCION FACTIBLE (EXISTENTE) HASTA EL SUB TABLERO EQUIPADO SUMINISTRADO POR EL CONTRATISTA, UBICADO CERCANO A CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN. ESTE TENDIDO SE REALIZARÁ CON CABLE LIBRE DE HALÓGENOS, SEGÚN NORMA NTP 370.252 O NTP 370.253 DE SECCIÓN MÍNIMA: 16 mm². CANALIZADOS CON TUBERÍA DE PVC SAP PESADA EN TRAMOS EMBEBIDOS O ENTERRADOS. SE INCLUIRÁN ELEMENTOS DE FIJACIÓN, CAJAS DE PASE, CONDULETAS, PRENSAESTOPAS, CURVAS Y MURETES DE ALBAÑILERÍA DE DARSE EL CASO.
- 7.04 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDAS DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA PARA EL ESTERILIZADOR, TUBOS SAP EN TRAMOS EMPOTRADOS HASTA LOS TOMACORRIENTES INDUSTRIALES, UTILIZANDO ACCESORIOS ELÉCTRICOS ESTANDARIZADOS, CONDUCTORES LIBRE DE HALÓGENO, SECCIÓN MÍNIMA ACORDE CON EL CONSUMO Y CONFIGURACIÓN DE SU CABLE DE PODER.
- 7.05 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (PAT) INCLUIDO POZO, VARILLA DE COBRE DE ¾", REGISTRO, SEÑALIZACIÓN, ENTUBADO, CONDUCTOR DE PUESTA A TIERRA DE COBRE DESNUDO, CUYA SECCIÓN ES DE 16 mm² COMO MINIMO, EL MISMO QUE DEBE LLEGAR HASTA EL SUB TABLERO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, SUMINISTRADO POR EL CONTRATISTA. PROTOCOLO DE PRUEBAS DEL PAT, FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA COLEGIADO Y HABILITADO. CUYA RESISTENCIA NO DEDE EXCEDER LOS 5 Ω, MEDIDO CON UN TELUROMETRO.

7.06 CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE ENFRIAMIENTO DE CONCRETO DE 35 L O MAYOR CAPACIDAD, ENCHAPADA INTERIORMENTE CON CERÁMICA, EMPOTRADA EN LA VEREDA EXTERNA AL RECINTO, TRAMPA DE GASES Y TAPA DE REGISTRO DE PLANCHA GALVANIZADA O PLÁSTICO RESISTENTE DE COLOR NEGRO, EMPOTRADA AL RAS DE VEREDA, CON GRUÑAS DE CONTORNO, CONSIDERANDO PARA SU INSTALACIÓN UN PAÑO COMPLETO DE VEREDA, DEBIENDO ENFRIAR EL AGUA A 36 °C O MENOS A LA SALIDA, Y CONECTADO A LA RED DE DESAGÜE PRÓXIMA. INSTALACION DE UN SISTEMA DE DRENAJE DE AGUA CALIENTE CON TUBERÍA Y ACCESORIOS EN CPVC, DEBIENDO QUEDAR EMPOTRADA, POR LO MENOS EL TRAMO QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN. LA SALIDA DE AGUA DEBE QUEDAR EN BRONCE PESADO O ACERO INOXIDABLE EN ROSCADO INTERIOR NPT DE 1'', DEBERÁ DE CONECTARSE HASTA LA POZA DE ENFRIAMIENTO EMPOTRADA.

7.07 **ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACIÓN DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN:** DEBIENDO QUEDAR CON UNA DISTRIBUCIÓN DE PLANTA PROPIO DE LOS PROCESOS DE ESTERILIZACIÓN, SIN RIESGOS DE CONTAMINACIÓN CRUZADA, Y MANTENIENDO UN FLUJO UNIRIDICCIONAL, DISTINGUIÉNDOSE LA SIGUIENTE ZONALIZACIÓN:

- ZONA ROJA (INGRESO DE MATERIAL CONTAMINADO Y LAVADO)
- ZONA AZUL (EMPAQUETADO DE MATERIAL)
- ZONA VERDE (ESTERILIZADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTÉRIL)

7.08 **ZONA ROJA (INGRESO DE MATERIAL CONTAMINADO Y LAVADO):** SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE TRES POZAS EN ACERO INOXIDABLE, INCLUIDO INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA Y DESAGÜE, PISO ENCHAPADO CON CERÁMICA DEBIENDO QUEDAR CON ZÓCALO SANITARIO, APERTURA DE VENTANA DE DESPACHO, PARA MATERIAL PREVIO AL EMPAQUETADO Y VENTANA DE ACCESO DE MATERIAL CONTAMINADO TIPO ESCLUZA DE ALUMINIO, AMBAS VENTANAS CONTARAN CON UNA MESADA ENCHAPADA O DE ACERO INOXIDABLE EN VOLADIZO, CON ESQUINAS REDONDEADAS (BOLEADAS) DE 90 CM DE LARGO X 20 CM DE ANCHO RESPECTO DE LA PARED. MESADA ENCHAPADA CON PORCELANATO O DE ACERO INOXIDABLE, PARA EL ACOPIO DEL MATERIAL CONTAMINADO PREVIO AL LAVADO. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE ACCESO. HABILITACIÓN DE PARED DE CONCRETO O DRYWALL DIVISORIA ENTRE EL AMBIENTE DESTINADO PARA LA ZONA ROJA Y AMBIENTE COLINDANTE.

7.09 **ZONA AZUL (EMPAQUETADO DE MATERIAL):** HABILITACIÓN DE PARED(ES) O BARRERA(S) FÍSICA(S) CON ACCESO DE VENTANA CON UNA MESADA ENCHAPADA O DE ACERO INOXIDABLE EN VOLADIZO, CON ESQUINAS REDONDEADAS (BOLEADA) DE 90 cm DE LARGO X 20 cm DE ANCHO RESPECTO DE LA PARED, ENCHAPADO DE PISO CON CERÁMICA, DEBIENDO QUEDAR CON ZÓCALO SANITARIO.

7.10 **ZONA VERDE (ESTERILIZADO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL ESTERIL):** DEMOLICION DE LAVADEROS Y MESADAS EXISTENTES, RESANE Y PINTADO DEL AMBIENTE DE ESTERILIZACIÓN, ENCHAPADO DE PISO CON CERÁMICA, DEBIENDO QUEDAR CON ZÓCALO SANITARIO. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EXTRACTOR(ES) DE AIRE DE CARCAZA METÁLICA Y PUERTAS TIPO PERSIANA, LAS MISMAS QUE SE CERRARÁN CUANDO SE APAGUE EL(LOS) EXTRACTOR(ES), INTERRUPTOR DE ENCENDIDO Y APAGADO.

7.11 DE REALIZARSE FORADOS O PASES, EN PAREDES, TECHO O PISO, ESTOS SERÁN RESANADOS EN LAS MISMAS CONDICIONES DE MAMPOSTERÍA ENCONTRADA, QUEDANDO A PRUEBA DE INGRESO DE LLUVIA O HUMEDAD, ESTOS COSTOS SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

IMAGENES REFERENCIALES:



a) Cubeta receptora de agua destilada.

b) Instalaciones eléctricas y sanitarias interiores.

8.00 PROTOCOLO DE PRUEBAS:

8.01 PROTOCOLO DE PRUEBAS DE INGENIERÍA, APLICADO DESPUÉS DE INSTALAR Y ENSAMBLAR EL ESTERILIZADOR.

8.02 PROTOCOLO SERÁ FIRMADO POR INGENIERO(A) COLEGIADO(A) HÁBIL, Ó TÉCNICO CAPACITADO(A) EN INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EQUIPO OFERTADO.

8.03 LOS MATERIALES E INSUMOS QUE REQUIERAN ESTAS PRUEBAS SERÁN ASUMIDAS POR EL CONTRATISTA.

9.00 GARANTÍA Y MANTENIMIENTO:

9.01 DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA MÍNIMO. CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FALLAS NO ATRIBUIBLES AL NORMAL USO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES REALIZADAS.

9.02 PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO DE GARANTÍA. INCLUYENDO INSTALACIONES CORRESPONDIENTES, DEBIDAMENTE SUSTENTADO CON ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.

10.00 CHARLAS DE INDUCCIÓN, MANUALES Y OTROS ENTREGABLES:

10.01 CHARLAS DE INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE TRES (03) HORAS AL PERSONAL USUARIO Y DOS (02) AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, QUE ASIGNEN LA JEFATURA CORRESPONDIENTE.

10.02 UN (01) MANUAL DE USUARIO Y UN (01) MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO, EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL, EN IDIOMA ESPAÑOL PARA EL ESTERILIZADOR.

10.03 ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO EN BASE AL DESTILADOR Y ESTERILIZADOR.

10.04 COLOCACIÓN DE IDENTIFICACIÓN GRABADA EN PLACA METÁLICA, PARA EL ESTERILIZADOR Y DESTILADOR, CONSIGNANDO LOS DATOS DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, FECHA DE INSTALACIÓN Y PERIODO DE GARANTÍA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPO ELECTROMECAÁNICO

GRUPO ELECTRÓGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO

DEFINICIÓN FUNCIONAL: EQUIPO DISEÑADO PARA PROVEER ELECTRICIDAD, COMO MEDIDA DE CONTINGENCIA ANTE UN CORTE INTEMPESTIVO DE ENERGÍA DE LA RED CONCESIONARIA, A TODOS LOS AMBIENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

| | |
|---|---|
| A | <p>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</p> <p>A01.GRUPO ELECTRÓGENO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR: MOTOR DE COMBUSTIÓN ESTACIONARIO, GENERADOR ELÉCTRICO, ESTRUCTURA Y ARMADO, TABLERO DE PROTECCIÓN Y CONTROL, Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO.</p> <p>A02.GRUPO ELECTRÓGENO EN RÉGIMEN DE EMERGENCIA, DE POTENCIA COMPRENDIDA EN UN RANGO DE 60 kW A 80 kW.</p> <p>A03.SUMINISTRO ELECTRICO TRIFASICO 380/220 V/AC, CON NEUTRO.</p> <p>A04.VELOCIDAD ANGULAR DEL EJE: 1800 RPM O ACORDE CON EL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>A05.MOTOR ACOPLADO AL ALTERNADOR Y MONTADO EN UNA BASE METÁLICA COMÚN.</p> <p>A06.SISTEMA ENCAPSULADO E INSONORIZADO, CON MONTAJE QUE GARANTICE LA ABSORCIÓN DE VIBRACIONES MECANICAS Y RUIDO.</p> |
| B | <p>COMPONENTES:</p> <p>B01. MOTOR:</p> <p>B02. ESTACIONARIO DE CUATRO TIEMPOS (CICLOS).</p> <p>B03. POTENCIA MECÁNICA ACORDE CON LA POTENCIA ENTREGADA EN LOS BORNES DEL GENERADOR.</p> <p>B04. COMBUSTIBLE: PETRÓLEO DIESEL 2 DE INYECCIÓN.</p> <p>B05. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN: POR AGUA, CON RADIADOR DE TIRO FORZADO.</p> <p>B06. SISTEMA DE ARRANQUE: CON MOTOR DEL ELÉCTRICO (ARRANCADOR) DE 12 V/DC. MEDIANTE BATERÍA Y ALTERNADOR DE CARGA.</p> <p>B07. SISTEMA DE LUBRICACIÓN: BOMBA DE ACEITE Y FILTRO REEMPLAZABLE.</p> <p>B08. SISTEMA DE PROTECCIÓN: PARADA AUTOMÁTICA POR ALTA TEMPERATURA DEL AGUA Y BAJA PRESIÓN DE ACEITE.</p> <p>B09. SISTEMA DE ADMISION CON FILTRO DE AIRE.</p> <p>B10. SISTEMA DE ESCAPE: MEDIANTE MÚLTIPLE DE ESCAPE Y SILENCIADOR TIPO CILÍNDRICO, INCLUYENDO BRIDAS, SOPORTES Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN PARA SU INSTALACIÓN.</p> <p>B11. GENERADOR:</p> <p>B12. SIN ESCOBILLAS, 3Ø AUTORREGULADO Y AUTOEXITADO.</p> <p>B13. POTENCIA EN REGIMEN DE EMERGENCIA, COMPRENDIDA EN UN RANGO DE 60 kW A 80 kW.</p> <p>B14. AISLAMIENTO DE ROTOR/ESTATOR CLASE H TROPICALIZADO.</p> <p>B15. GENERACIÓN ELÉCTRICA DE 380/220 V/AC, CON NEUTRO.</p> <p>B16. FACTOR DE POTENCIA: $\cos\phi = 0.8$ O MAYOR.</p> <p>B17. FRECUENCIA 60 HZ.</p> <p>B18. REGULACIÓN DE VOLTAJE: $\pm 2\%$ O MAS PRECISO, RESPECTO DE LA TENSION NOMINAL.</p> <p>B19. CUBIERTA A PRUEBA DE GOTEOS.</p> |

| | |
|---|--|
| C | <p>ESTRUCTURA Y ARMADO:</p> <p>C01. BASTIDOR CONFORMADO POR ACERO ESTRUCTURAL.</p> <p>C02. ACOPLAMIENTO: MOTOR – GENERADOR TIPO FLEXIBLE.</p> <p>C03. SOPORTERÍA ENTRE MOTOR, GENERADOR Y BASTIDOR; RESISTENTES Y PROVISTO DE COMPENSADORES DE VIBRACIONES MECÁNICAS.</p> <p>C04. TANQUE DE COMBUSTIBLE INCORPORADO O EXTERNO METÁLICO, CON VISOR DE INDICACIÓN DE MÁXIMO Y MÍNIMO NIVEL, DE FÁCIL SUMINISTRO DE PETROLEO.</p> <p>C05. SOPORTE DE BATERÍA, BATERÍA DE 12 V, CON CABLES Y CONEXIONADOS.</p> <p>C06. SISTEMA ENCAPSULADO E INSONORIZADO Y MONTAJE QUE GARANTICE LA ABSORCIÓN DE LAS VIBRACIONES Y RUIDO, SIN SOBREPASAR LOS 72 dB, MEDIDO DESDE UNA DISTANCIA DE 10.0 m, RESPECTO DEL PUNTO DE OPERACIÓN DEL GRUPO ELECTRÓGENO.</p> |
| D | <p>TABLERO DE CONTROL Y PROTECCION:</p> <p>D01. GABINETE METÁLICO PARA TRABAJO PESADO. GRADO DE PROTECCION IP55 O SUPERIOR.</p> <p>D02. CAPACIDAD DE AUTO DIAGNÓSTICO DE FALLAS MEDIANTE PILOTOS INDICADORES.</p> <p>D03. SISTEMA DE MEDICIÓN DIGITAL DE PRESIÓN DE ACEITE, TEMPERATURA DE AGUA DEL MOTOR Y HORAS DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>D04. SISTEMA DIGITAL DE MEDICIÓN COMPUESTO COMO MINIMO POR: VOLTÍMETRO, AMPERÍMETRO Y FRECUENCÍMETRO.</p> <p>D05. PULSADOR DE PARADA DE EMERGENCIA INTERRUPTOR ON/OFF MANUAL.</p> <p>D06. SISTEMA DE PROTECCIÓN CON ALARMA SONORA Y VISUAL Y PARADA AUTOMÁTICA DEL MOTOR POR BAJA PRESIÓN O NIVEL DE ACEITE, ALTA TEMPERATURA DEL AGUA, Y FALLAS EN EL ARRANQUE.</p> <p>D07. INTERRUPTOR TERMO MAGNÉTICO DE CAPACIDAD SUFICIENTE PARA PROTECCIÓN DEL ALTERNADOR, FUSIBLES Y PORTAFUSIBLES DE PROTECCION.</p> |
| E | <p>TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO:</p> <p>E01.TENSIÓN DE 380V/AC, CON NEUTRO. FRECUENCIA 60HZ. CON POTENCIA INSTALADA ACORDE CON LA POTENCIA DEL GRUPO ELECTRÓGENO.</p> <p>E02.GABINETE AUTO SOPORTADO O TABLERO ADOSADO CON PUERTA Y CERRADURA, CONFORMADO CON PLANCHA DE ACERO LAF O LAC DE 1.8 mm MINIMO, GRADO DE PROTECCION IP55 O MEJOR PROTECCION O DE ACUERDO A CADA FABRICANTE</p> <p>E03.CON TRATAMIENTO SUPERFICIAL PREVIO AL PINTADO. ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTATICA.</p> <p>E04.SISTEMA DE FUERZA CONSTITUIDO POR CONTACTORES O CONMUTADOR TRIFASICO.</p> <p>E05.SISTEMA QUE IMPIDE LAS CONEXIONES SIMULTÁNEAS DE LA RED CONSECIONARIA Y GRUPO ELÉCTRICAMENTE ENCLAVADO.</p> <p>E06.CONMUTADOR DE APAGADO MANUAL Y AUTOMÁTICO.</p> <p>E07.VOLTÍMETRO Y AMPERIMETRO DIGITAL.</p> <p>E08.TIEMPO PROGRAMABLE PARA EL ARRANQUE DEL GRUPO ELECTRÓGENO.</p> <p>E09.TIEMPO PROGRAMABLE PARA LA TRANSFERENCIA DE CARGA AL GRUPO ELECTRÓGENO (TIEMPO DE TRANSFERENCIA).</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>E10. TIEMPO PROGRAMABLE PARA LA TRANSFERENCIA DE LA CARGA A LA RED CONSESIONARIA (TIEMPO DE REGRESO A LA RED NORMAL).</p> <p>E11. TIEMPO PROGRAMABLE PARA APAGADO AUTOMATICO DEL GRUPO.</p> <p>E12. FÁCIL LECTURA DE SECUENCIAS POR MEDIO PILOTOS INDICADORES, DE LAS ACCIONES REALIZADAS.</p> <p>E13. SEÑALIZACION DEL TTA, RIESGO ELÉCTRICO Y DIRECTORIOS CORRESPONDIENTES.</p> |
| F | <p>ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS:</p> <p>F01. SISTEMA DE ESCAPE CONFORMADO POR UNIÓN FLEXIBLE, JUNTAS EMBRIDADAS, SILENCIADOR RESIDENCIAL Y TUBO DE ESCAPE DE CONFIGURACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA INFRAESTRUCTURA, TERMINADO EN SOMBRERO TIPO CHINO U OTRA MODALIDAD QUE IMPIDA EL INGRESO DE LLUVIA. SALIDA EXTERNA DIRECCIONADA DE TAL MANERA QUE IMPIDA QUE LA CASETA SE LLENE DE GASES DE ESCAPE.</p> <p>F02. BATERÍA DE 12 V/DC, 80 A-h COMO MINIMO, LIBRE DE MANTENIMIENTO.</p> <p>F03. CARGADOR DE BATERÍAS, CON ALIMENTACIÓN DE 220V/AC. DE ESTADO SOLIDÓ, PARA CARGA LENTA Y CARGA RÁPIDA, CON VOLTÍMETRO EN LA SALIDA DC.</p> <p>F04. JUEGO DE CABLES PARA TRASPASO DE CARGA DE BATERÍA DE LARGO 3m MINIMO.</p> <p>F05. FILTRO DE AIRE Y DE COMBUSTIBLE.</p> <p>F06. UNA LINTERNA DE MANO DE LUZ HALÓGENA CON BATERÍAS RECARGABLES.</p> <p>F07. (TANQUE DE RESERVA DE COMBUSTIBLE DE FORMA CUBICA DE 80 L COMO MÍNIMO, CON TAPA Y PUNTO DE VENTEO, SUSPENDIDO MEDIANTE CUATRO PARANTES, CON VÁLVULA PARA LA SALIDA DE COMBUSTIBLE DE ¾" Y PUNTO DE DRENAJE. FABRICADO INTEGRAMENTE DE ACERO INOXIDABLE AISI 316 O 304) ó (TANQUE ORIGINAL DE FABRICA QUE PUEDA QUE PUEDA BRINDAR AUTONOMIA DE COMBUSTIBLE A PLENA CARGA POR MAS DE 12 HORAS CONTINUAS).</p> |
| G | <p>ADECUACION DE AMBIENTE, PREINSTALACION E INSTALACION:</p> <p>G01 EL POSTOR INTERESADO DEBERA REALIZAR UNA VISITA DE PREINSTACION, EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, RECONOCIENDO LA PROYECCION DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPO Y ACCESORIOS, METRADOS Y TRABAJOS DE PRE INSTALACION, CON LA FINALIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO Y ELABORAR SU PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA. ADJUNTADO EN LA MISMA UNA CONSTANCIA DE VISITA, VISADA POR EL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.</p> <p>G02 LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DEBEN CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - TOMO UTILIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</p> <p>G03 EL TENDIDO ELECTRICO TETRAPOLAR DE INTERCONEXION COMPRENDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TRAMO COMPRENDIDO DESDE EL TABLERO DE TRANSFERENCIA HASTA EL TABLERO GENERAL. • TRAMO COMPRENDIDO DESDE DEL TABLERO DE CONTROL HASTA EL TABLERO DE TRANSFERENCIA. <p>LOS TRAMOS SE REALIZARÁN CON CABLE DE COBRE LIBRE DE HALOGENOS N2XOH DE SECCION MINIMA: 35 mm². CANALIZADOS CON TUBERIA CONDUIT EMT O IMC EN TRAMOS ADOSADOS Y TUBERIA DE PVC SAP PESADA EN TRAMOS EMBEBIDOS. CORRUGADO CONDUIT CON FORRO DE PVC PARA TRAMOS FLEXIBLES. SE INCLUIRAN SOPORTERIAS, GRAPAS</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>GALVANIZADAS, CAJAS DE PASE, CONDULETAS, PRENSAESTOPAS, CURVAS Y MURETES DE ALBAÑILERÍA DE DARSE EL CASO.</p> <p>G04 SISTEMA DE PROTECCIÓN DE PUESTA A TIERRA CERTIFICADO CON PROTOCOLO DE PRUEBAS, FIRMADO POR UN INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA COLEGIADO HABIL; EL MISMO QUE ESTA COMPUESTO POR:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONSTRUCCIÓN DE POZO A TIERRA CON VARILLA DE $\frac{3}{4}$ DE COBRE PURO, ESPIRAL Y REGISTRO SEÑALIZADO. RESISTENCIA MENOR A 5 Ω.• TRAMO HORIZONTAL MÍNIMO DE 4 m COMPRENDIDO DESDE EL POZO HASTA EL TABLERO MAS PROXIMO, MEDIANTE CABLE DE COBRE DESNUDO 99% DE PUREZA Y DE 25 mm² DE SECCION.• ENLACE EQUIPOTENCIAL ENTRE TTA, CHASIS DEL GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE CONTROL, MEDIANTE CABLE LIBRE DE HALOGENOS DE 25 mm² COMO MÍNIMO, DE COLOR AMARILLO CON VERDE O AMARILLO, CANALIZADO CON TUBERIA CONDUIT EMT, EN TRAMOS VISIBLES O PVC SAP PESADO EN TRAMOS EMBEBIDOS. |
|--|---|

| | |
|---|---|
| G | <p>G05 CONSTRUCCION DE CASETA DE FUERZA, CERCO PERIMETRICO TIPO JAULA, CONFORMADO CON MALLA OLIMPICA GALVANIZADA N°10 COCADA 2x2'', ENMARCADA CON ANGULO DE ACERO ESTRUCTURAL A-36 DE 1 ¼'' X 3 mm, CON DIMENSIONES QUE PERMITAN DAR MANTENIMIENTO AL GRUPO ELECTRÓGENO, ALTURA MÍNIMA DE 2.40 m, PROVISTA DE DOS REJAS DE ACCESO, CON DOS CERROJOS, PICAPORTES, CHAPA Y LLAVES DUPLICADAS, QUE GARANTICE LA SALIDA DEL GRUPO. ESTRUCTURA PORTANTE CON UN MÍNIMO DE SEIS COLUMNETAS EN TUBO CUADRADO GALVANIZADO DE 3''X 2.5 mm COMO MÍNIMO, VIGUETAS EN TUBO RECTANGULAR GALVANIZADO DE 40 mm X 60 mm X 2.5 mm. COBERTURA DE TECHO A PRUEBA DE LLUVIAS, A UN AGUA, CON PLANCHAS ALUZINC TR-4 DE 0.4 mm. EN EL CONTORNO DE LA CASETA A EXCEPCIÓN DEL LAS REJAS DE ACCESO, SE REALIZARÁ UN VACIADO DE CONCRETO DE 12 cm DE ANCHO POR 30 cm DE ALTO, TARRAJEADO Y PINTADO. CONSTRUCCIÓN DE PISO DE CONCRETO SECTORIZANDO LA ZONA ADYACENTE AL GRUPO ELECTRÓGENO CON AISLAMIENTO DE VIBRACIONES MECÁNICAS Y DE CONCRETO ARMADO, DEBIENDO QUEDAR 15.00 cm COMO MÍNIMO, RESPECTO AL NIVEL, PISO DE CONCRETO COMPLEMENTARIO DE CASETA, A CARGO DEL CONTRATISTA.</p> <p>G06 TODO EL CERCO PERIMÉTRICO, REJAS Y VIGUETAS, SERÁN PINTADAS CON BASE ZINCROMATO (DOS PASADAS) Y ACABADO CON ESMALTE ACRÍLICO DE COLOR NEGRO (DOS PASADAS).</p> <p>G07 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROTULO: "GRUPO ELECTRÓGENO" (FONDO BLANCO Y LETRAS ROJAS), CON LETRAS QUE PERMITAN VISUALIZARSE A 15 METROS O MÁS DE DISTANCIA.</p> <p>G08 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN INTERIOR DE LA CASETA: MEDIANTE DE 2 LUMINARIAS LED DE POLICARBONATO IP-55, INCLUIDO INTERRUPTOR.</p> <p>G09 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN EXTERIOR DE LA CASETA, EN EL LADO IZQUIERDO SUPERIOR, MEDIANTE DOS (02) LUMINARIAS LED DE POLICARBONATO IP-55, INCLUIDO INTERRUPTOR.</p> <p>G010 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN TOMACORRIENTE DE SERVICIO CON PUESTA A TIERRA. EN EL INTERIOR DE LA CASETA.</p> <p>G011 INSTALACIÓN Y MONTAJE DEL GRUPO ELECTRÓGENO, TABLERO DE TRANSFERENCIA, CARGADOR DE BATERÍAS, SILENCIADOR Y TUBO DE ESCAPE, ESTE SE INSTALARÁ DE ACUERDO A LA CONFIGURACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ENCONTRADA Y RECOMENDACIONES DE FÁBRICA.</p> <p>G012 RETIRO DE POSTE DE ILUMINACIÓN EXISTENTE Y AISLAMIENTO DE CONDUCTORES QUE LO ENERGIZAN.</p> <p>G013 COBERTURA DE PAÑO DE VEREDA DE CONCRETO, COMPLEMENTANDO LA VEREDA EXISTENTE.</p> <p>G014 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EXTINTOR CONTRA INCENDIOS CO2 DE 6 kg, CON CARGA Y VIGENTE.</p> |
| H | <p>PUESTA EN MARCHA Y PROTOCOLO DE PRUEBAS:</p> <p>H01. PRUEBAS Y REGULACIONES ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y PUESTO A PUNTO DEL GRUPO ELECTRÓGENO EN VACÍO Y A PLENA CARGA.</p> <p>H02. REGISTRO DE VALORES Y PROTOCOLO DE PRUEBAS EN VACÍO Y A PLENA CARGA. CON LOS TIEMPOS PROGRAMADOS EN EL TABLERO DE TRANSFERENCIA, VOLTAJES ENTRE FASES Y NEUTRO, CORRIENTES POR FASE Y NEUTRO. FIRMADO POR INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA COLEGIADO HABILITADO.</p> |

| | |
|---|--|
| I | GARANTÍA Y MANTENIMIENTO: I01. TRES (03) AÑOS DE GARANTÍA MÍNIMO. CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO EN LAS INSTALACIONES REALIZADAS. I02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CON FRECUENCIA SEMESTRAL, EN EL PERIODO MÍNIMO AL QUE DURE LA GARANTÍA. |
| J | INDUCCIÓN, MANUALES Y OTROS: J01. CHARLAS DE INDUCCIÓN DE USO Y MANEJO TEÓRICO PRÁCTICA CON UN MÍNIMO DE 03 HORAS AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO, Y OTROS QUE ASIGNE LA JEFATURA CORRESPONDIENTE, IMPARTIDO POR UN INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O TÉCNICO ESPECIALIZADO EN GRUPOS ELECTRÓGENOS, DEBIDAMENTE SUSTENTADO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA. J02. MANUAL DE USUARIO Y DE SERVICIO TÉCNICO, LOS CUALES SE ENTREGARÁN CONJUNTAMENTE CON EL EQUIPO EN MEDIO DIGITAL Y FÍSICO. EN EL CASO DE QUE LOS MANUALES SE ENCUENTREN EN IDIOMA EXTRANJERO, ESTOS ADICIONALMENTE SE ALCANZARÁN EN IDIOMA ESPAÑOL, ELABORADO POR UN TRADUCTOR COLEGIADO HABILITADO. J03. ENTREGA DE CERTIFICADOS AL PERSONAL CAPACITADO. |

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 |
| | Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Autorización Sanitaria de Funcionamiento |
| | Acreditación: <ul style="list-style-type: none">• Copia de la resolución de autorización sanitaria de funcionamiento expedido por la DIGEMID. |

Importante

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.

Importante

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

B.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

| ITEM | DENOMINACION DEL ACTIVO | ACREDITACION DE MONTO FACTURADO |
|------|--|---|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) |
| 2 | GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | S/. 520,000.00 (QUINIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES) |

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

| ITEM | DENOMINACION DEL ACTIVO | ACREDITACION DE MONTO FACTURADO |
|------|--|--|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 100 LITROS | S/.22,221.55 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO CON 55/100 SOLES) |
| 2 | GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | S/.23,270.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES) |

Se consideran bienes similares a los siguientes:

| ITEM | DENOMINACION DEL ACTIVO | ACREDITACION DE MONTO FACTURADO |
|------|---|---|
| 1 | ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRIC DE VAPOR DE 100 LITROS | Destiladores o bidestilladores o esterilizadores utilizados en el EESS. |
| 2 | GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO E INSONORIZADO | EQUIPOS ELECTROMECHANICOS 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 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.

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

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".

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

| | |
|------------|---|
| C. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| C.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> PARA LA INSTALACION, PRUEBA OPERATIVA, PROTOCOLO DE PRUEBAS Y CAPACITACION PARA EQUIPOS MÉDICOS (En relación a lo expuesto en la Ficha Técnica del Equipo) Personal Profesional Profesión: Personal de Salud, Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico. 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 mínimo, en el Hospital Provincial de Tayabamba. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados del personal capacitado de la Entidad. Cuatro (04) 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 20 horas lectivas mínimas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Técnico Cantidad mínima: 01 Responsable del mantenimiento del equipo Cuatro (04) 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 20 horas lectivas mínimas</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> |
| | <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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p> |

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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]

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

Importante

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL
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 ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-GERESA/LL DERIVADA DE LA LP N°07-2024-GERESA/LL

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.