

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
02 – 2023 – GRC / UL – HSJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE LAVADORA SECADORA AUTOMÁTICA
PERTENECIENTE A LA IOARR CUI:2493739**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSE
RUC N° : 20380486351
Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO
Teléfono: : 319-7830 ANEXO 1830
Correo electrónico: : procesos.hsj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE LAVADORA SECADORA AUTOMÁTICA PERTENECIENTO A LA IOARR CUI: 2493739.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02/ 04-2023-GRC/OA-HSJ el 16-06-2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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

MODALIDAD 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 55 días calendario



contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de instalación, prueba operativa y puesta en funcionamiento es de 05 días calendario contados a partir del día siguiente del acta de recepción de equipo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de apoyo a los comités.

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° 31365 -Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2023.
- Ley N° 31366 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Los equipos deberán acreditar las certificaciones de calidad de fabricación

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/>



- f) ISO 9001 vigente. Que será sustentado con copia simple.
- g) Ficha técnica y descriptiva del equipo y sus suministros, data sheet, etc, que valide las especificaciones técnicas del equipo.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) 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. Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones.
- k) Declaración jurada de compromiso de suministro, repuestos y accesorios.
- l) Declaración jurada de compromiso de reemplazo de las partes del equipo suministrado en caso de mal funcionamiento y/o sus componentes dentro de la garantía, con plazos de 10 días calendario como máximo si la reparación requiere repuesto que no necesite ser importado y de 20 días calendario si es necesario ser importado.
- m) Declaración jurada de entrega de software y claves o códigos de acceso del equipo.
- n) Declaración jurada de compromiso por parte del proveedor en atender las solicitudes de eventuales de soporte dentro de las 24 horas de comunicada la incidencia y contar con equipo y accesorio de reemplazo para un eventual retiro del equipo o cambio de parte por defecto de funcionamiento, durante el periodo que dure la garantía.
- o) CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010, emitido por la Institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante.
- p) 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. Los equipos no se aceptarán de enchufes externos, extensiones.

Importante

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

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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



- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126 3° Piso Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad del equipo y sus componentes.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Informe Técnico de Protocolo de pruebas y operatividad
- Factura

Dicha documentación se debe presentar en **Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126 3° Piso Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**



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

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EET) PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área Usuaria:	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Actividad:	
Meta Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de Lavadora Secadora Automática y Lavadora Secadora Automática

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Área de Lavandería

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Asegurar de proporcionar prendas de alta calidad, lavado de forma apropiada y profesional para asegurarse de que cualquier germen o virus sea eliminado. Así, se garantizará una experiencia cómoda y satisfactoria de paciente en paciente.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Evitar cualquier contratiempo o infección causada por culpa del contacto con ropa hospitalaria contaminada y así mantener el correcto cuidado de todos los pacientes

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS

I.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES SOLICITADOS
01 UNID. LAVADORA INDUSTRIAL

A.- CARACTERÍSTICAS

1. Lavadora de alta velocidad de carga frontal de 100 kg relación de carga de 1:12
2. Motor eléctrico de 15 Kw.
3. Dimensiones:
4. Ancho de 2400 mm
5. Fondo 1800 mm
6. Alto 2120 mm
7. Peso 4500 kg.
8. Capacidad para elegir diferentes velocidades de lavado, pre centrifugado y centrifugado de acuerdo al tipo de ropa a lavar.
9. Medidor cuenta litros del volumen de agua de Ingreso al tambor (que permite programación por litros).
10. Visor frontal para el nivel de agua.
11. Sistema que permite el frenado ante cualquier situación de accidente que permita cambiar la velocidad del tambor a través de un variador de velocidad.
12. Estructura de tambor giratorio y envoltorio de acero inoxidable AISI 304.
13. Medida de canasta interna giratoria, diámetro 1270 mm mínimo y profundidad 1070 mm mínimo.

pág. 1



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



14. Expresor de canasta giratoria 4 mm mínimo y expresor de tambor exterior 6 mm mínimo.
15. Calentamiento con agua caliente directa de la red de la entidad a través de válvula neumática bridada.
16. Trabaja con detergente líquido y en polvo.
17. Doble eje lateral para mayor durabilidad de la máquina y facilidad de mantenimiento.
18. Medida de seguridad eléctrica y neumática; durante la operación contra apertura de las puertas y durante la carga o descarga contra la apertura de ambas puertas a la vez.
19. Sistema de transmisión mediante polea de fierro fundido con fajas trapezoidales como mínimo 4 fajas.
20. Motor con sistema de suspensión flotante mediante amortiguadores para evitar transmitir vibraciones y excesiva al motor o dañar rodamientos.
21. Programador con microprocesador de pantalla táctil de 7" para memorizar y ejecutar automáticamente los programas de trabajo, debe permitir el registro de 50 programas de 60 pasos cada uno.
22. Submenú de usuario y password de protección que permita modificar los parámetros configurables como el tiempo de inversión del sentido de, marcha, el tiempo de paro antes de la inversiones de la rotación, ajuste de la fecha y de la hora locales, acceso a programas, configuración de un password para impedir el acceso a las funciones de programación e impedir el acceso a las funciones por personal no autorizado.
23. Conjunto cesta y tambor giratorio flotante, interior diseñado con dos compartimientos con sistema de amortiguación construido por amortiguadores hidráulicos y amortiguadores neumáticos que permitan alcanzar altas velocidades de centrifugado 690 RPM.
24. Con factor $G = 350$ que permita una alta presión sobre la ropa que garantice una humedad residual máxima de 45 %.
25. Entrada de ropa sucia por la parte frontal y salida de ropa lavada y centrifugada por la parte posterior, con cierre eléctrico y neumático con protección que no permita la puesta en marcha de la máquina si la puerta no está correctamente cerrada, si falta energía eléctrica, que el bloqueo neumático asegure el cierre de contención de la puerta sin permitir su apertura.
26. Dos puertas de acero inoxidable AISI 304 equipadas con cristal de vidrio templado para permitir el control visual de lavado.
27. Introdutor de jabón con dos contenedores para jabón líquido y uno para jabón en polvo de amplia dimensiones que permita abastecer de jabón en polvo de manera fácil y segura. La ubicación del dispensador es en la parte frontal del equipo.
28. Centrado de puerta mediante dispositivo que permite el ajuste de la puerta del tambor con la puerta exterior.
29. Dispositivo que permite la visualización en la pantalla de la velocidad de funcionamiento y que controle si la máquina está en movimiento.
30. Sonda para medida de la temperatura del agua de lavado en el interior de la máquina.

B.- Sistema neumático con regulador de presión de aire:

1. Válvula de agua caliente directo
2. Válvula de desbloqueo de la puerta
3. Válvula de bloqueo de la puerta
4. Válvula de apertura de válvula de drenaje
5. Válvula de cierre de válvula de drenaje
6. Válvula de bloqueo de freno

pág. 2





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7. Válvula de desbloqueo de freno.

C.- Sistema Hidráulico:

1. Válvula para agua fría.
2. Válvula para agua caliente.
3. Válvula neumática de drenaje.
4. Válvula de ingreso de agua para productos
5. Válvula para productos en polvo (2).
6. Válvula para productos en líquido (1).
7. Cuenta litros de ingreso de agua.
8. Filtro de agua fría y de agua caliente.
9. Conexión de detergente líquido con señales como mínimo.
10. Bloqueo neumático de la puerta durante la rotación del tambor.
11. Micro Eléctrico que bloquea la puerta en marcha de la máquina si la puerta no ha cerrado correctamente.
12. Tapa de la cubeta de acero inoxidable para los productos, para proteger al operario durante la realización de la entrada de productos.
13. Dispositivo de control de estabilidad que permita controlar la amplitud máxima del movimiento del tambor durante el centrifugado y que pare automáticamente la lavadora al superar el límite de la amplitud de movimiento oscilante.
14. Panel de mando en el lado sucio, húmeda contaminado para comunicarse con el usuario, con pulsador de puerta en marcha para activar la máquina cuando el interruptor general está en posición de encendido, con pulsador de posición de puerta que permita efectuar la correspondencia automática de las puertas del tambor con la puerta exterior de la máquina, con pulsador de emergencia para el paro de la máquina por efecto del freno mecánico.
15. Panel de mando en el lado limpio, seco y descontaminado con alarma acústica luminosa, pulsador de posición de puerta para la correspondencia automática de las puertas del tambor con las puertas exteriores de la máquina, con pulsador de emergencia para el paro de la máquina por efecto del freno mecánico.
16. Freno automático con accionamiento mecánico para detener el tambor durante las fases de descarga y carga del material.
17. Estanqueidad con dispositivos que aseguren que no hay ningún tipo de fuga hidráulica.

D.- Mensaje de alarma en la pantalla:

1. Bloqueo por movimiento excesivo.
2. Bloqueo térmico del motor principal.
3. Error de comunicación del programador.
4. Freno bloqueado porque el freno de seguridad no está desbloqueado.
5. Máquina vacía porque la cantidad de agua en la máquina es inferior a la cantidad de mínima permitida.
6. Falta de agua o cuenta litros estropeado.
7. Falta de aire comprimido.
8. Motor parado.
9. Puerta abierta.

pág. 3





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



10. Sonda PT100 desconectada.
11. Voltaje del equipo 220v/60hz/trifásico con línea a tierra.

II.- 01 UNID. SECADORA INDUSTRIAL

A.- CARACTERISTICAS

1. Capacidad de 100 kg
2. Proceso de secado mediante calefacción a gas.
3. Carga y descarga frontal
4. Volumen de canasta 2600 litros
5. Diámetro de tambor 1400 mm
6. Sistema de control de velocidad electrónica con variador de frecuencia
7. Pulsadores de arranque y parada
8. Microprocesador que regula los ciclos y la temperatura durante el ciclo de secado y panel computarizado de comunicación con el usuario
9. Control automático de temperatura
10. Doble sentido de rotación con posibilidad de variar los tiempos
11. Canasta rotativa en acero inoxidable calidad AISI 304 con perforaciones
12. Flujo de aire radial
13. Bastidor interior y exterior de acero tratado pintado resistente a la humedad
14. Sistema de calefacción a gas
15. Pantalla touch screen táctil de funcionamiento automático de los programas de secado, debe contar con 30 programas de secado libres de modificar.
16. Contactor electromecánico
17. Protección electrónica con variador de frecuencia
18. Botón de emergencia ante cualquier eventualidad.
19. Alarmas de puerta abierta, puerta de filtro abierto, sobrecarga del motor del ventilador.
20. Sistema de enfriamiento cool down para evitar que se produzca arrugas en tejidos delicados
21. Extractor de vahos y salida con regulador de flujo, construido con material capaz de soportar una temperatura de hasta 150°C
22. Altura de puerta de carga y descarga 600 mm (desde el filo inferior de la puerta al piso)
23. Doble Malla reusable recolectora de pelusas ubicada en la parte lateral del equipo para una fácil extracción y limpieza.
24. Espesor de canasta rotativa 2 mm
25. Puerta con seguro manual
26. Dimensiones de puerta de carga 1000 mm
27. Diseñado y fabricado para operar con suministro de energía eléctrica
28. Dimensiones del equipo:
29. Ancho: 1940 mm
30. Altura: 2620 mm
31. Profundidad: 2020 mm
32. 220vAC.60HZ trifásico
33. Incluir preparación del ducto de vahos en acero galvanizado
34. Incluir instalación de secadora, habilitación del punto de suministro eléctrico y gas.
35. Incluir capacitación y lanzamiento del equipo

pág. 4





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Las obras civiles para el montaje (reforzamiento estructural), instalación y pruebas de operación que se requieran para el óptimo funcionamiento de los bienes estará a cargo del proveedor a todo costo, se optara por materiales de primera calidad y marcas reconocidas, mano de obra calificada hasta la culminación de los mismos.

C.- PRESTACION PRINCIPAL

ENTREGA, PRE INSTALACION, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA O PRUEBA OPERATIVA. PRE INSTALACION

1. Los equipos, componentes y sus periféricos suministrados por el contratista serán nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados. El año de fabricación del equipo deberá ser del año 2023.
2. Los equipos serán diseñados, suministrados e instalados por el contratista, debiendo coordinar con la unidad de servicios generales y mantenimiento.
3. Los equipos incluirán todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento. Gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
4. El contratista deberá ofertar los equipos y sus componentes periféricos de tal forma que se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, teniendo en consideración la temperatura, humedad, altura sobre el nivel del mar y la presión atmosférica, debiendo incluir todos los accesorios necesarios para su operación, independientemente de hayan sido individualizados o no en forma específica en las especificaciones técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
5. El contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso de los equipos, aun cuando no se indique explícitamente en las especificaciones técnicas requeridas, dejando instalado los equipos completamente operativos y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las especificaciones técnicas; asimismo, para los casos en los que sea obligatorio para la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y software o aplicativo) utilizados con o por los equipos y sus componentes, se deberá entregar al hospital las respectivas licencias de uso al momento de la recepción del equipo.
6. El contratista que resultase favorecido con la buena pro del presente procedimientos de selección, está obligado a entregar a la entidad en un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los requisitos mínimo necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del equipo; tales como, información técnica del equipo referente a la instalación, pre instalación, planos de ambientes y/o áreas con las dimensiones de los ambientes, recomendados por el fabricante del equipo, medidas de la puerta para el ingreso del equipo al ambiente, peso del equipo, medidas de canaleta, requisitos eléctricos y otros que sean necesarios para la correcta instalación de los equipos, de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación del equipo, como consecuencias de esta omisión, así como los gastos y/o penalidades que está conlleva.

pág. 5





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7. El hospital brindará al contratista en la sala de control un punto de red; de requerir puntos de red adicionales el contratista suministrará e instalará un switch o conmutador para los puntos de red adicionales que requiera.

Para la Lavadora Industrial

Base de cimentación y anclajes:

1. Demolición de base existente de centrífuga 80 kilos y descarga.
2. Habilitación de poza de drenaje 900x1100x600 profundidad.
3. Empotrado de tubo inox 304 6" desde poza de drenaje hasta canaleta de desagüe existente.

Agua dura fría 2"φ:

1. Válvula de bola cuerpo acero inox AISI 304 2"φ.
2. Filtro de bronce en "y" 2"φ.
3. Manómetro 0-120psi dial 4"φ.
4. Ocho (08) metros tubo F.G. ASTM-a-120 2"φ + abrazaderas F.G.

Agua caliente 2"φ:

1. Válvula de bola cuerpo acero inox AISI 304 2"φ.
2. Filtro en "y" con canastilla.
3. Manómetro 0-120psi dial 4"φ.
4. Codos cobre tipo "k" 2"φx90°.
5. Tees de cobre tipo "k" 2"φ.
6. Niple de cobre tipo "k" 2"φ.
7. Seis (06) metros tubo de cobre.
8. Seis (06) metros aislamiento preformado de lana de roca 100kg/m3.

Punto eléctrico:

1. Llave térmica 3x80amp 20v.
2. Setenta (70) metros cables 3x6 AWG + 1x8 AWG.
3. Canalización aérea por tubería.

División de barrera sanitaria (áreas limpia -- infectada):

1. Pared divisora de barrera sanitaria drywall anti húmeda y sellado con jebe especial.

Punto de aire comprimido:

1. Quince (15) metros tubo + abrazaderas.
2. Válvulas de bronce 3/8"φ.
3. Union universal F.G. ASTM a-105.
4. Unidad de mantenimiento 3/8"φ.
5. Instalación de manómetro de 0 – 120 Psi. Caratula 2"

B.- Para la Secadora Industrial

Habilitación y acondicionamiento de base de cimentación:

1. Retiro de pernos de anclaje de lavadora MAYTAG 50 kilos.
2. Desinstalación de puntos de suministro agua fría, agua caliente y eléctrico de lavadora MAYTAG 50 kilos.
3. Maniobra de retiro de lavadora MAYTAG 50 kilos (según plano).
4. Demolición de base existente de lavadora MAYTAG 50 kilos y descarga.
5. Habilitación de base nueva según plano.
6. Fijación de secadora con taco HILTI.

Punto de suministro de gas GLP 3/4"φ:

1. Regulador de alta 700,000btu/hr.

pág. 6





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2. Manómetro 0-160psi dial 2.5".
3. Válvulas de corte p/gas 3/4"φ.
4. Seis (06) metros tubo de cobre tipo "k" 3/4"φ.

Regulador de baja 700,000btu/hr salida 9-13"wc:

1. Manómetro de baja 0-32"wc dial 2.5".
2. Válvula de corte p/gas 3/4"φ.
3. Tres (03) metros tubo de cobre tipo "k" 3/4"φ.

Punto eléctrico:

1. Llave térmica 3x50amp 220v 60hz.
2. Cincuenta y cinco (55) metros cable 3x12 AWG + 1x12 AWG (tierra).
3. Trece (13) metros tubo CONDUIT flexible + abrazaderas F.G.

Ducto de vahos F.G. hacia exterior (ventana):

1. Cuatro (04) metros ducto de VAHOS 285x205φ, - codos rectangulares
2. Abrazaderas + sombrero chino F.G.

Reubicación e instalación lavadora 50 kilos + calentador de agua:

Habilitación y acondicionamiento de base de cimentación:

1. Retiro de pernos de anclaje.
2. Desinstalación de puntos de suministro agua fría, agua caliente, eléctrico y gas de lavadora.
3. Desinstalación de puntos de suministro agua fría y eléctrico del calentador de agua.
4. Maniobra de retiro de lavadora a nueva ubicación (según plano).
5. Habilitación de nueva base de cimentación, anclajes y poza de descarga.
6. Montaje de lavadora en nueva base de cimentación.
7. Colocación de pernos de anclaje.
8. Seis (06) metros tubería Inox4"φ hacia canaleta.

Conexión punto de suministro agua dura fría F.G.:

1. Válvula de bola (según muestra) 2"φ.
2. Filtro en "y" con canastilla.
3. Accesorios: unión universal, tee, codos 150 lbs F.G.
4. Niple según diámetro de muestra.
5. Catorce (14) metros tubería F.G. 2"φ ASTM a-120.
6. Abrazaderas F.G.

Conexión punto de suministro agua caliente (tubería de cobre según muestra):

1. Válvula de bola (según muestra).
2. Filtro en "y" con canastilla.
3. Accesorios: unión universal, tees, codos de cobre tipo "k".
4. Niple de cobre tipo "k", según diámetro de muestra.
5. Tres (03) metros tubería de cobre tipo "k", según diámetro de muestra.

Punto eléctrico:

1. Llave térmica 3x25amp 220v.
2. Cable 3x12 AWG + 1x14 AWG (tierra)
3. Tubo CONDUIT flexible 1/2"φ.
4. Accesorios: codos, uniones y curvas o por canaletas PVC (7.5 metros).
5. Abrazaderas F.G.

Maniobra de calentador de agua (parte posterior de lavadora):

1. Catorce (14) metros tubería de cobre p/gas.
2. Accesorios: unión simple, codos, tee de cobre p/gas.

pág. 7





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



3. Válvulas p/gas, según muestra.
4. Abrazaderas.
5. Tren de gas, según diámetro existente.

Reubicación e instalación secadora 50 kilos:

Habilitación y acondicionamiento:

1. Retiro de los pernos de fijación.
2. Desconexión de punto de suministro de gas + accesorios.
3. Desconexión de punto de suministro eléctrico.
4. Desinstalación de ducto de vahos.
5. Manobra de retiro de lavadora a nueva ubicación (según plano).
6. Trazado en piso.

Conexión de punto de suministro de gas:

1. Doce (12) metros tubería de cobre desde tanque GLP al equipo.
2. Instalación del tren de gas, válvulas y manómetros (según muestra).
3. Abrazaderas F.G.

Conexión punto eléctrico:

1. Llave térmica 3x40amp 220v.
2. Treinta y siete (37) metros cable 3x12 AWG + 1x14 AWG (tierra).
3. Nueve (09) metros tubo CONDUIT flexible
4. Accesorios: curvas, uniones y caja de pase.

Conexión ducto de vahos según diámetro de muestra hacia exterior (ventana):

1. Seis (06) metros ducto de vahos tipo embone F.G. 1/54".
2. Codos tipo embone
3. Abrazaderas + sombrero chino F.G.

Reubicación e instalación centrífuga tx3-80:

Habilitación y acondicionamiento:

1. Retiro de pernos de anclaje.
2. Desconexión de punto eléctrico.
3. Desmontaje del equipo.
4. Maniobra de retiro de centrífuga a nueva ubicación (según plano).
5. Habilitación de nueva base de cimentación + plantilla metálica y anclajes.
6. Preparación de poza de drenaje.
7. Empotrado cinco (05) metros tubería de desagüe 3"Ø PVC-SAP desde poza hasta canaleta existente.

Conexión punto eléctrico:

1. Llave térmica 3x50amp 220v.
2. Noventa (90) metros cable 3x10 AWG + 1x12 AWG.
3. Accesorios: curvas, uniones y caja de pase.

Conexión punto de drenaje:

1. Instalación tubería de drenaje hacia poza nueva.
2. Ubicación del tablero del equipo.
3. Abrazaderas F.G.
4. Veintidós (22) metros tubo CONDUIT flexible 1"Ø o canaleta PVC.
5. Ampliación y acondicionamiento de canaleta de desagüe existente, según arquitectura del ambiente.

pág. 8





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6. Ampliación de diámetro de desagüe desde área de lavandería hasta buzón cercano, inox 304 8"ø.
7. Habilitación ocho (08) metros de zanja, p/empotrado de tubería desde área de lavandería hasta buzón cercano.

Reubicación y baja de secadora 50 kilos:

1. Retiro de los pernos de fijación.
2. Desconexión de punto de suministro de gas + accesorios.
3. Desconexión de punto de suministro eléctrico.
4. Desinstalación de ducto de vahos.
5. Maniobra de retiro de secadora a ubicación de baja.

Desinstalación del equipo actual.

1. Desconectar el sistema eléctrico.
2. Desarmar el equipo en todos sus partes.
3. Limpieza general.

Instalación del equipo nuevo.

1. Armado del equipo.
2. Instalación del equipo en la base fabricada
3. Instalación del sistema eléctrico, el proveedor asumirá todos los costos que se requieran para instalar los equipos en el área de lavandería.
4. El proveedor debe contar con los equipos, herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar y deben estar en óptimo estado.
5. Los equipos se deberán dejar operativos, con una prueba de operatividad de 05 días calendario como mínimo.
6. El área de la instalación del equipo es de: largo 10.04 m. y ancho 6.63 m.
7. Las medidas de las puertas de ingreso son: puerta frontal 1.20 m ancho x 2.10 m alto. La puerta lateral 0.97 m ancho x 2.08 m alto.
8. Instalación de línea a tierra.
9. Presencia de tablero eléctrico con llave de 100 A.

Soporte técnico.

1. Declaración jurada de Compromiso por parte del proveedor en atender las solicitudes de eventuales de soporte dentro de las 24 horas de comunicada la incidencia y contar con equipo y accesorio de remplazo para un eventual retiro del equipo o cambio de parte por defecto de funcionamiento, durante el periodo que dure la garantía.

Otros:

1. El contratista 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 hospital de destino. Si en las características técnicas no se hubiese contemplado algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el contratista deberá proporcionarlo sin costo alguno para la entidad.

pág. 9





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2. Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el código nacional de electricidad vigente en el país:
 - 3.2.1; 3.2.2; 3.2.3 contactos directos
 - 3.3.1.1; 3.3.1.2 contactos directos.
 - 3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.4.4; 3.4.5.1; 3.4.6 protección clase A.
 - 3.5.1; 3.5.2; 3.5.2; 3.5.3 protección clase B.NTP 370.053: 1999.
3. El contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional para la entidad, se compromete a realizar actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, siempre que el fabricante haya implementado nuevas(s) actualización(es).
4. El contratista previo a la firma del acta de conformidad deberá suministrar al hospital (02) juegos de manuales original o copia simple (físico y en CD) del manual de operación o usuario y manual técnico de partes y calibraciones; en caso estar en idioma distinto al castellano deberá de contar con la traducción respectiva. Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura.
5. Todos los equipos deben cumplir con la Normativa Especializada vigente al momento de la entrega del bien, respecto al cumplimiento mínimo.
6. Manual de operación o usuario: Con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
7. Manual Técnico de partes y calibraciones: Con información detallada de:
8. Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónico, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc., Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrados.
9. Planos y procedimientos de montaje/instalación.
10. Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, Indicando la frecuencia y duración de las mismas.
11. Asimismo se deberán indicar las posibilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.
12. Entregar al culminar la instalación del equipo un informe de tipo impreso a las áreas de servicios generales y al área de electromecánica y vía correo electrónico al email: electromecanica.hsj@gmail.com y jromero@hsj.com.pe de las actividades realizadas, cronograma de mantenimiento, planos de ubicación de los equipos instalados y obras civiles ejecutadas en formato AutoCAD, observaciones realizadas y recomendaciones.

PRUEBAS DE CONFORMIDAD

1. La conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo, estará referida a los siguientes aspectos:

pág. 10





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2. Verificación de la correspondencia entre los equipos recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en las ofertas adjudicadas.
3. Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del equipo.
4. Constatación de la instalación y prueba operativa del equipo por parte del Área Usuaria, un representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
5. Constatación de la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente capacitación.
6. Entrega del Certificado de Garantía con la vigencia requerida y/u ofertada por el contratista.

D.- EMBALAJE Y ROTULADO

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

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

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

E.- TRANSPORTE

El contratista será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo este tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

El contratista será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por la Entidad, los mismos no sufrirán roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo el contratista reponer los bienes que fueran afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendario, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

F.- PRESTACIONES ACCESORIAS

CAPACITACION

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

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACIÓN

EL CONTRATISTA deberá presentar un programa de capacitación para el personal usuario del Hospital y programa de capacitación para el personal técnico que designe el Hospital; teniendo en cuenta lo indicado en el siguiente cuadro:

pág. 11





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Tipo de Personal	Personal "del Área de lavandería y Personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
Temas a desarrollar	Correcto manejo, operación funcional, cuidado y mantenimiento preventivo de la lavadora y secadora
Plazo de la ejecución de la capacitación	Dentro de los 10 días hábiles siguientes de instalado y puesto en funcionamiento del bien
Duración de la capacitación	15 horas
Lugar de la capacitación	Hospital San José de Callao
Perfil del capacitador	ingeniero mecánico, ingeniero electrónico, ingeniero electromecánico o ingeniero industrial, técnico en mecánica, técnico electrónico, técnico electromecánico o técnico industrial
Certificación a otorgar	Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado dicha capacitación
Cantidad de participantes	15 (quince) participantes (09 del área usuaria y 06 de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento)
Modalidad	Presencial. El Contratista y la Entidad deben coordinar la forma en que se llevará a cabo la capacitación.

El Proveedor deberá proporcionar 02 (dos) juegos de videos de los equipos ofertados, en formato DVD o USB como sigue:

1. Dos (02) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados. La capacitación del personal deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación del equipamiento con sus componentes y accesorios.
2. Dos (02) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento preventivo.

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

Disponibilidad de servicios, suministro de insumos, materiales o repuestos.

1. Se requiere la existencia de disponibilidad de servicios, insumos, materiales o repuestos originales en el mercado, por un periodo no menor de cinco (05) años, contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción, instalación y prueba operativa. Para ellos el postor al momento de la presentación de oferta deberá presentar declaración jurada para acreditar dicha disponibilidad.

Mantenimiento preventivo.

1. El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con la jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para la realización de las actividades de mantenimiento. Las actividades a desarrollarse con respecto al mantenimiento preventivo se efectuarán de manera semestral (cada 06 meses) durante el periodo de dos años (02) de acuerdo a la garantía, desde el día siguiente de emitida la conformidad de recepción y/o posterior a la solicitud del área usuaria u Área de Mantenimiento. Por lo tanto, de acuerdo a la garantía se entiende que serán cuatro (04) los mantenimientos preventivos, se debe precisar que el primer mantenimiento se dará a los dos (02) meses de emitida la conformidad. El mantenimiento preventivo estará considerado dentro de las prestaciones accesorias descritas en las presentes Especificaciones Técnicas.

pág. 12





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2. EL CONTRATISTA durante el periodo de garantía ofertado, deberá brindar el mantenimiento preventivo al Equipo y sus periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.
3. El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar al área usuaria y/o responsable a cargo designado por la entidad, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios antes del vencimiento del plazo de entrega del equipo, el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato de sus Procedimientos. Se precisa que el área usuaria y/o el personal responsable a cargo designado por la entidad, podrá mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en la Entidad.
4. El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo.
5. Los mantenimientos preventivos del equipamiento deberán ser programados y registrados en un acta, siendo éste el documento de sustento de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las firmas de:
6. El mantenimiento preventivo de los equipos, será efectuado en las instalaciones del Establecimiento del Hospital en donde se encuentren ubicados o instalados, debiendo el CONTRATISTA, asegurar su correcto funcionamiento.
7. El mantenimiento preventivo incluye la limpieza, lubricación, ajustes, calibraciones y reemplazo de partes vulnerables, aumentando la seguridad de los bienes y reduciendo la probabilidad de fallas mayores y corre por cuenta y riesgo del CONTRATISTA por el periodo de garantía. Se tomará en cuenta el Programa y los Procedimientos respectivos, ejecutando las actividades básicas como:
 8. Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 9. Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
 10. Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
 11. Pruebas de funcionamiento.
 12. Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
 13. Cambio de partes, piezas y/o accesorios, a ser suministrados por el Proveedor.
 14. Otras que demande el mantenimiento preventivo.
15. El CONTRATISTA durante el periodo de garantía total deberá brindar mantenimiento preventivo para los bienes y equipos ofertados, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante, según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas.
16. Es responsabilidad del CONTRATISTA el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el área usuaria o responsable a cargo designado por la entidad, será de responsabilidad del CONTRATISTA y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

pág. 13





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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

Los mantenimientos correctivos serán comunicados por el área usuaria y/o responsable a cargo designado por el hospital, debiendo ser de atención oportuna y al término de la distancia, las actividades serán registrado en un acta, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del área Usuaria y del responsable de la Oficina de Servicios Generales o responsable a cargo designado por el hospital.

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

De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el CONTRATISTA podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización comunicada por el área usuaria y/o responsable a cargo designado por el hospital.

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

06 REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento de contratar para ser postor y contratar con el estado
- Habido y activo en el registro único de contribuyentes
- Vigente en el registro nacional de proveedores
- Los equipos deberán acreditar las certificaciones de calidad de fabricación.
- Contar con ISO 9001 vigente
- Ficha técnica y descriptiva del equipo y de sus suministros, data sheet, etc. que valide las especificaciones técnicas del equipo.

07 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

1.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES)

Plazo de entrega de 55 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para entrega del bien. El plazo de instalación, prueba operativa y puesta en funcionamiento es de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente del acta de recepción del equipo.

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

pág. 14





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

7.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía total del equipo ofertado por el Proveedor según Declaración Jurada de Compromiso de Garantía del Equipo y sus Componentes y Programa de Mantenimiento Preventivo.

7.2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES

Las capacitaciones se realizarán en coordinación y a necesidad del área usuaria y/o responsable a cargo designado por la Entidad, hasta en un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la fecha del Acta de entrega de los bienes, instalación y prueba operativa y puesta en funcionamiento de los bienes.
Plazo de instalación, pruebas y puestas en funcionamiento: El plazo total es de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente suscrito el Acta de Recepción de los equipos.

08 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se realizará en la Dirección: Jr. Las Magnolias 475 - Callao Carmen de la Legua Reynoso previa comunicación con el área de lavandería área técnica de electromecánica y almacén central, acompañada de la siguiente documentación en cada entrega:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento copia
- Guía de Remisión (destinatario + SUNAT + 4 copias adicionales)

09 FORMA DE PAGO

9.1 PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: ENTREGA, INSTALACIÓN, PRUEBA OPERATIVA

El Pago al Proveedor será efectuado en moneda nacional, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", adjuntando los documentos indicados en el del presente documento.

DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad del equipo y sus componentes
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Informe Técnico de Protocolo de Pruebas y Operatividad
- Orden de Compra y/o contrato.
- Factura

9.2 PAGO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CAPACITACIONES

9.2.1 PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará un pago por cada mantenimiento preventivo. El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al precio total que corresponda a los

pág. 15





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



mantenimientos preventivos del equipo durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos, solicitados de acuerdo a las especificaciones técnicas.

DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo otorgado por el responsable del Hospital, por cada mantenimiento.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Informe del funcionario responsable o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación accesoria (mantenimiento) efectuada.
- Cronograma de Mantenimiento de los equipos instalados

9.2.2 PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA: CAPACITACIONES

Se realizará un pago por la cantidad de horas de capacitación realizadas. El costo de cada hora de capacitación será igual al precio total que corresponda a las capacitaciones dividido entre la cantidad de horas de capacitación solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la capacitaciones realizaran hasta en un plazo máximo de los 10 días hábiles contados a partir de del día siguiente de la fecha del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA
CAPACITACIONES

- Acta de Conformidad de las capacitaciones otorgada por el responsable del Hospital, por la cantidad de horas de capacitación realizadas.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Informe del funcionario responsable o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación accesoria (capacitaciones) efectuada de acuerdo al cronograma de capacitaciones.

10 OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA COMPRA

Luego de verificar la recepción de los bienes e instalación con prueba de funcionamiento según lo mencionado en la presente especificación técnica, la conformidad la otorgara el Área de Lavandería, Área de Electromecánica de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento con Vº.Bº de Almacén, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios.

11 GARANTÍA DE BIENES ADQUIRIDOS

La garantía es de Dos (02) años, la cual se inicia después de la conformidad del bien emitida por el área usuaria.

12 VICIOS OCULTOS

Dos (02) años a partir de emitida la conformidad del área usuaria.

13 ADELANTOS

No corresponde

14 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

pág. 16





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15 MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

16 FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde

17 PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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 tendrá los

siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

18 OTRAS PENALIDADES

N	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Incumplir con la cantidad de horas de capacitación de acuerdo al programa.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	La presente falta consta de N°..... faltas y serán aplicadas por el funcionario y/o personal designado por el Hospital San José, antes de aplicar la primera multa, se procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante carta firmada por el responsable a cargo sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas
2	Incumplir con las Constancias de participación.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
3	Incumplir con el Plan o Ejecución del Servicio Cuando se detecte que EL CONTRATISTA incumplió el Plan o programa de capacitaciones y/o el de mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
4	Cuando se detecte que el personal de EL CONTRATISTA, que realice las labores para el cumplimiento de sus prestaciones no tienen la capacidad técnica y/o relacionada con la prestación.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
5	Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que detecte	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no	

pág. 17





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	el personal autorizado por el HOSPITAL SAN JOSÉ	cumplimiento de cada hora pactada.	De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la multa por primera vez, no será necesario el preaviso respecto de la misma ocurrencia en las demás multas a aplicar.
6	Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
7	Retraso injustificado de las capacitaciones	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
8	Cuando el Contratista realice y/o efectué alguna de sus prestaciones con un personal distinto al ofertado que no se encuentre autorizado por el HOSPITAL SAN JOSÉ	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por el HOSPITAL SAN JOSÉ a EL CONTRATISTA, será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. EL CONTRATISTA está en la obligación de Informar a su personal la tabla de penalidades



21 VERIFICACION DEL BIEN REQUERIDO

Indicar marcando con una (X) si el bien requerido se encuentra definido en:

	SI	NO
1. Ficha de homologación		X
2. Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes		X
3. Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco		X

1. La ficha de homologación se ha verificado en el Listado de Homologados en el enlace:
<https://www.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>

2. La Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes se ha verificado en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para Subasta Inversa en el enlace:
https://www2.seace.gob.pe/?_pageid=19&_contentid=ca.contentid

3. El Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco se ha verificado en el enlace:
<https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/>

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - HOSPITAL SAN JOSE
Jhon Iván Ludeña Farfán
Encargado del Área de Electromecánica
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - HOSPITAL SAN JOSE
J.C. JOSÉ CARLOS ROMERO ALVAREZ
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del H.S.J.C.

pág. 20

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

19 REQUISITO DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

✓ **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2000.000.00 soles (Dos millones de soles 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

pág. 18





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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:

- Todo tipo de secadoras industriales y lavadoras industriales.

✓ **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;
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

✓ **Requisitos:**

5 años de experiencia en instalación, capacitación y/o mantenimiento de equipos similares requerido para el personal clave ingeniero mecánico, Ingeniero electrónico, ingeniero electromecánico o ingeniero industrial.

3 años de experiencia en instalación, capacitación y/o mantenimiento de equipos similares requerido para el personal clave técnico en mecánico, técnico electrónico, técnico electromecánico o técnico Industrial.

✓ **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

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumple 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.

OTRAS PENALIDADES

N	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Incumplir con la cantidad de horas de capacitación de acuerdo al programa.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	La presente falta consta de N°..... faltas y serán aplicadas por el funcionario y/o personal designado por el Hospital San José, antes de aplicar la primera multa, se procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante carta firmada por el responsable a cargo sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas
2	Incumplir con las Constancias de participación.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
3	Incumplir con el Plan o Ejecución del Servicio Cuando se detecte que EL CONTRATISTA incumplió el Plan o programa de capacitaciones y/o el de mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
4	Cuando se detecte que el personal de EL CONTRATISTA, que realice las labores para el cumplimiento de sus prestaciones no tienen la capacidad técnica y/o relacionada con la prestación.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
5	Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que detecte	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no	



	el personal autorizado por el HOSPITAL SAN JOSÉ	cumplimiento de cada hora pactada.	<p>De no subsanar la falta en el plazo otorgado se procederá a aplicar la penalidad correspondiente de manera diaria hasta EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación. Luego de aplicar la multa por primera vez, no será necesario el preaviso respecto de la misma ocurrencia en las demás multas a aplicar.</p> <p>Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por el HOSPITAL SAN JOSÉ a EL CONTRATISTA, será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.</p> <p>EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal la tabla de penalidades</p>
6	Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento preventivo	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
7	Retraso injustificado de las capacitaciones	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	
8	Cuando el Contratista realice y/o efectué alguna de sus prestaciones con un personal distinto al ofertado que no se encuentre autorizado por el HOSPITAL SAN JOSÉ	La penalidad será de 2% de la UIT por cada ocurrencia, respecto al no cumplimiento de cada hora pactada.	



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 CONTROVERSIAS¹¹

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:

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - HOSPITAL DE APOYO SAN JOSE
LICITACIÓN PÚBLICA N°02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1 CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02 – 2023 – GRC / UL – HSL – 1
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.