

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-HRL-CS-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE DOS (02) LAVADORAS
CENTRIFUGADORA DE 100 KG, DOS PUERTAS PARA
BARRERA SANITARIA IOARR – CUI N° 2633167**

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N° : 20487311586
Domicilio legal : PROLONGACION AGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA COM AV. PROGRESO N°110-120)
Correo electrónico: : ACONTRATACIONESHRL2023@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE DOS (02) LAVADORAS CENTRIFUGADORA DE 100 KG, DOS PUERTAS PARA BARRERA SANITARIA IOARR – CUI N°2633167

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
01	LAVADORA CENTRIFUGADORA DE 100 KG, DOS PUERTAS PARA BARRERA SANITARIA	UNID	02

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N°000505-2024-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [215252425-67] el 02 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15. RECURSOS DETERMINADOS - FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

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 A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 30 días calendario y su instalación y puesta en funcionamiento en el plazo de 10 días calendario, 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/. 6.00 (Seis con 00/100 soles) en recaudación del hospital y recabar la copia en la oficina de contrataciones, previa presentación de copia de voucher de pago.

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° 28411, Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, aprobado por DS N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 31740, que modificó la Ley N° 30424 cambiándole la denominación a "Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante sobre

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/>

el equipo o bien materia de convocatoria se empleara: Autorización del producto, folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, sito en PROLONGACION AGUSTO B. LEGUIA N° 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N° 110-120) de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 04:00 pm

Importante

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

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

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

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

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 UNICO PAGO.

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

- Recepción del Almacén General y el Comité de Recepción designado por la entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Comprobante de pago.
- Carta de Autorización de Abono en CCI
- Guía de remisión.
- Acta de conformidad por parte del Área Usuaria.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y puesta en funcionamiento del comité de recepción.

Dicha documentación se debe presentar en AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, sito en PROLONGACION AGUSTO B. LEGUIA N° 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N° 110-120) de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 04:00 pm

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICION DE LAVADORA SECADORA AUTOMATICA, PLANCHADORA DE SABANAS Y LAVADORA SECADORA AUTOMATICA; EN EL(LA) HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE- IOARR-CUI N| 2633167.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección busca elevar los índices de disponibilidad y fiabilidad de los servicios complementarios de salud, a través de la adquisición de DOS (02) LAVADORAS, DOS (02) SECADORAS y UNA PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), para simplificar y optimizar los procesos de lavado, secado y planchado de ropa hospitalaria

3. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Lambayeque, cuenta con equipamiento electromecánico como la lavadora, secadora y calandra, con problemas de seguridad y deficiencias técnicas en su operación, y dimensionamiento, la misma que están ubicados en el servicio de lavandería del Hospital.

El reemplazo de los equipos existentes, requiere de su atención inmediata, que, debido a sus características de su proceso, el estado de sus componentes de funcionamiento y por el tiempo de antigüedad, posee una tecnología obsoleta para las exigencias y condiciones actuales.

Por los antecedentes y detalles técnicos antes mencionados, la adquisición de los equipos electromecánicos como la lavadora centrífuga con barrera sanitaria, la secadora, y la calandra industrial, todas con calefacción a vapor, nos va a permitir cumplir con la norma de asepsia de los servicios de lavandería al contar con equipos de última generación para las unidades prestadoras de servicio de salud.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Abastecerse de máquinas para cumplir con las normas básicas de bioseguridad en los diferentes procesos que se realizan dentro del Hospital, simplificando y optimizando los procesos de lavado, secado, planchado, plegado y doblado de ropa hospitalaria de los diferentes servicios, creando una mejor protección para sus empleados y pacientes.

Objetivo Especifico

- Adquirir LAVADORA Y/O SECADORA y PLANCHADORA DE SABANAS (CALANDRA), de última generación para optimizar el proceso de lavado en el servicio de lavandería.
- Incrementar la disponibilidad de ropa hospitalaria en los servicios asistenciales de este hospital.

5. ALCANCE, CANTIDAD Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Los bienes a adquirir incluyen pre-instalación, instalación hasta la puesta en funcionamiento, así como el soporte técnico, capacitación y entrenamiento del personal del servicio de lavandería y servicio de mantenimiento del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE

El alcance de la prestación garantiza la rapidez y optimización de los procesos de lavado de la ropa hospitalaria, a través de esta intervención se garantizará la protección de la salud del



personal que labora en el servicio de lavandería, así como a los pacientes del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, garantizando un servicio de calidad a toda la colectividad.
La descripción de los equipos electromecánicos a adquirir por ítem son los siguientes:

TEM N°	DENOMINACION DEL AE SEGÚN EL LISTADO DE MINSA	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	UNIDAD DE MEDIA	CANTIDAD
1	LAVADORA Y/O SECADORA.	LAVADORA CENTRIFUGADORA DE 100 KG, DOS PUERTAS PARA BARRERA SANITARIA	Unidad	2

5.1 Características y condiciones

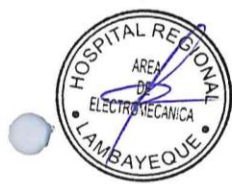
5.1.1 Características técnicas

✓ ÍTEM N° 01: LAVADORA CENTRIFUGADORA DE 100 KG, DOS PUERTAS PARA BARRERA SANITARIA

A.	EQUIPO
A.01	LAVADORA INDUSTRIAL CENTRIFUGADORA DE 100 KG, CON FUNCIONAMIENTO A VAPOR CENTRALIZADO, CON DOS PUERTAS PARA BARRERA SANITARIA.
B.	DESCRIPCIÓN
B01	EQUIPO UTILIZADO PARA REALIZAR EL LAVADO DE GRANDES CANTIDADES DE ROPA HOSPITALARIA CON BARRERA SANITARIA PARA DIFERENCIAR EL ÁREA LIMPIA DEL ÁREA SUCIA.
C.	GENERAL
C.01	CON BARRERA SANITARIA. (SISTEMA DE DOBLE PUERTA PARA ÁREA SUCIA Y ÁREA LIMPIA).
C.02	CAPACIDAD DE ROPA EN SECO DE 100 KG.
C.03	PANELES O CARCASA SUPERFICIAL DE ACERO INOXIDABLE.
C.04	TAMBOR CON CESTA DE ACERO INOXIDABLE SEGMENTADA, MÍNIMO 2 COMPARTIMENTOS.
C.05	JABONERA CON 4 A 5 COMPORTAMIENTOS PARA DETERGENTES EN LIQUIDO Y EN POLVO.
C.06	CONTROL DE DESEQUILIBRIO.
C.07	EL EQUIPO DEBE TENER SISTEMA DE GIRO DE ALTA VELOCIDAD DE CENTRIFUGACIÓN, VELOCIDAD DE CENTRIFUGADO DE 700 A 900 RPM.



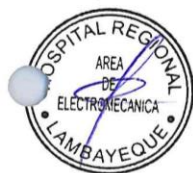
C.08	EL EQUIPO DEBE SER DE FUNCIONAMIENTO A VAPOR CENTRALIZADO.
C.09	TAMBOR CON EJE FRONTAL Y POSTERIOR.
C.10	MOTOR ACCIONADO POR VARIADOR DE FRECUENCIA, PARA MOVIMIENTO DE TÓMBOLA CON DIFERENTES VELOCIDADES.
C.11	EL MOTOR PREFERIBLEMENTE DEBE ESTAR CUBIERTO. CON PROTECCIÓN ANTIHUMEDAD.
C.12	CON MEDIDOR CUENTA LITROS Y CONTADOR DE REVOLUCIONES.
C.13	VISOR FRONTAL Y POSTERIOR DE NIVEL DE AGUA.
C.14	PUERTA EXTERIOR CON CIERRE MANUAL DE TIPO PIN MECÁNICO, CON SEGURIDAD DE CIERRE TIPO PISTON NEUMÁTICO Y CON SEGURIDAD ELÉCTRICA POR SENSOR ELÉCTRICO.
C.15	EL EQUIPO DEBE TENER CONEXIÓN DE ENTRADA PARA AGUA FRIA, AGUA TRATADA, VAPOR, AIRE COMPRIMIDO Y ENERGIA ELECTRICA.
C.16	DRENAJE TIPO PISTÓN NEUMÁTICO.
C.17	LA CAPACIDAD DE DRENAJE DEBE SER DE AL MENOS 1000 LITROS POR MINUTO.
C.18	SALIDA DE HUMOS Y VAHOS.
C.19	FRENO NEUMÁTICO DE POSICIONAMIENTO DEL TAMBOR.
C.20	POTENCIA ELECTRICA INSTALADA 15 KW, MÁXIMO.
C.21	EL EQUIPO DEBE TENER MÍNIMO 10 PROGRAMAS DE LAVADO, DE SER POSIBLE QUE TENGA OPCIÓN DE EDICIÓN DE LOS PROGRAMAS SEGÚN LA NECESIDAD QUE TENGA EL ÁREA.
C.22	EL EQUIPO DEBE TENER UN SISTEMA DE BALANZA QUE INDIQUE EL PESO DE LA CARGA EN SECO.
C.23	EL EQUIPO DEBE TENER UN SISTEMA DE ALARMAS PARA PROTECCIÓN DEL EQUIPO Y DE LOS USUARIOS, PREFERIBLEMENTE QUE EL EQUIPO TENGA ACCIONAMIENTO DE PARO DE EMERGENCIA SI TIENE UNA FALLA GRAVE.
C.24	DEBE TENER PUERTO DE CONEXIÓN PARA PROGRAMACIONES DE TIPO PUERTO USB.
C.25	PREFERIBLEMENTE EL EQUIPO DEBE TENER UN PUERTO DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DE CABLE PARA MONITOREO DEL EQUIPO EXTERNO.
D.	PANTALLA
D.01	PANTALLA A COLOR, PARA MEMORIZAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE LAVADO
D.02	PROGRAMADOR PLC
E.	SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
E.01	SEGURIDAD DE PUERTA CONTRA LA APERTURA EN FUNCIONAMIENTO
E.02	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE AIRE COMPRIMIDO, CON DESCARGA AUTOMÁTICA



E.03	SEGURIDAD QUE EVITE EL ARRANQUE CON PUERTA ABIERTA
E.04	BLOQUEO NEUMÁTICO DE PUERTA SI FALTA LA ENERGÍA ELÉCTRICA
E.05	CENTRADO DE PUERTA AUTOMÁTICO
E.06	NIVEL SONORO DE 60 A 70 DECIBELES
E.07	380 VOLTIOS, TRIFÁSICO, 60 HZ, LÍNEA DE TIERRA
E.08	MEDIDAS: 145CM X 200CM X 150CM X 1600KG (ANCHO X ALTURA X PROFUNDIDAD X PESO) CON TOLERANCIA DEL 5%, LAS MEDIDAS OTORGADAS POR LA ENTIDAD, ES EL ESPACIO DEJADO PARA LA INSTALACION DE DICHAS MAQUINAS SIN EMBARGO, SE ACEPTA TAMBIEN MEDIDAS GENERALES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL MISMO, CABE MENCIONAR QUE, CUALQUIER MODIFICACION ESTRUCTURAL QUE REALICE LA EMPRESA AL INSTALAR DICHAS MAQUINAS, CORRERA POR CUENTA DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE DEJAR EL ESPACIO IDEAL PARA LA CIRCULACION DEL PERSONAL USUARIO Y EL ESPACIO PARA LOS MANTENIMIENTOS QUE SE REALICEN PERIODICAMENTE.
E.09	EL CONTRATISTA REALIZARÁ LA PRE-INSTALACIÓN (ACONDICIONAMIENTO), INSTALACIÓN DEL BIEN HASTA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y ENTREGA.
F.	ACCESORIOS Y/O INSUMOS
F.01	BASE O PLATAFORMA DE ACERO INOXIDABLE
F.02	INCLUIR CABLE DE COMUNICACIÓN PARA MONITOREO EXTERNO.
F.03	PROGRAMA PARA MONITOREO EXTERNO PARA SER INSTALADO EN COMPUTADORA.
F.04	(1) KIT DE MANTENIMIENTO BÁSICO. (RECOMENDADO POR EL FABRICANTE).
F.05	COMPRESOR DE AIRE INDUSTRIAL CON TANQUE DE AL MENOS 80 GALONES CON MOTOR DE 5 HP
F.05.01	EQUIPO DEBE TENER AL MENOS 2 FILTROS DE PARTÍCULAS EN LA ENTRADA DE AIRE DE LA BOMBA DE AIRE.
F.05.02	DEBE TENER UN PRESOSTATO QUE TRABAJE EN 80 A 120 PSI.
F.05.03	DEBE TENER UN MANÓMETRO QUE INDIQUE LA PRESIÓN DEL AIRE EN UN RANGO DE 0 A 250 PSI
F.05.04	LA BOMBA DE AIRE DEBE SER DE AL MENOS 2 ETAPAS, SE PREFIEREN DE 3, PERO SE ACEPTAN DE MÁS ETAPAS.
F.05.05	EQUIPO PREFERIBLEMENTE QUE SEA DE FUNCIÓN CON SISTEMA DE POLEAS CON BANDAS.
F.05.06	DEBE TENER UNA VÁLVULA DE SEGURIDAD EN EL TANQUE
F.05.07	DEBE TENER UNA VÁLVULA DE SEGURIDAD EN EL DISTRIBUIDOR UBICADO CERCA DEL PRESOSTATO
F.05.08	DEBE TENER UNA TRAMPA DE AGUA DE TIPO CAMPANA METÁLICA PARA EL PURGADO DE AGUA EN LA TUBERÍA DE AIRE.



F.05.09	EQUIPO DEBE TENER UN SISTEMA SECADOR DE AIRE MEDIANTE FILTROS EN LA SALIDA DE AIRE DE AL MENOS 2 PASOS, CON VÁLVULA REGULADORA DE PRESIÓN.
F.05.10	EQUIPO DEBE SER DE USO SENCILLO MEDIANTE UN PRESOSTATO QUE APAGA Y ENCIENDE EL EQUIPO DE MANERA AUTOMÁTICA AL ALCANZAR LA PRESIÓN MÁXIMA ESTABLECIDA
F.05.11	CUBETA DE ACEITE DE COMPRESOR QUE RECOMIENDE EL FABRICANTE PARA LA BOMBA DE AIRE.
F.05.12	(5) JUEGOS DE BANDAS DE MOTOR COMPATIBLES CON EL COMPRESOR.
F.05.13	OBLIGATORIO: DEBEN ENTREGAR EL EQUIPO COMPLETAMENTE FUNCIONAL.
F.05.14	DEBEN ENTREGA DE MANUAL DE SERVICIO, DE USUARIO Y MANUAL DE PARTES
F.05.15	SE DEBE HACER UNA CAPACITACIÓN AL SERVICIO TÉCNICO Y CAPACITACION DE USUARIO AL PERSONAL DEL HOSPITAL.
F.05.16	EL OFERENTE DEBE GARANTIZAR DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS, INSUMOS Y ACCESORIOS POR UN MÍNIMO DE DOS (2) AÑOS DESPUÉS DE LA COMPRA.
F.05.17	DURANTE LOS AÑOS DE GARANTÍA LA EMPRESA DEBE REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE.
F.05.18	EL OFERENTE DEBE REALIZAR UNA EVALUACIÓN PREVIA DEL ÁREA DONDE SE VA A INSTALAR EL EQUIPO, DICHA EVALUACIÓN DEBE INCLUIR LO NECESARIO PARA LA INSTALACIÓN FÍSICA, ELÉCTRICA, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS QUE EL SUELO DEBE TENER PARA SOPORTAR EL PESO DE LA MÁQUINA EN OPERACIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE
F.05.29	DEBERÁ REALIZAR LA INSTALACIÓN COMPLETA DEL EQUIPO OFERTADO, INCLUYENDO SISTEMA ELÉCTRICO Y TUBERÍA DE AIRE E INFRAESTRUCTURA EN GENERAL. REALIZANDO LAS MODIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SEAN NECESARIAS PARA SER ACOPLADAS AL SISTEMA NEUMÁTICO QUE ESTA ACTUALMENTE INSTALADO Y HACER LA CONEXIÓN DE CRONOMETRO ELECTROMECAÁNICO CONTROLADOR PARA 2 COMPRESORES DE MANERA PARA PROGRAMARLOS Y ROTAR SU ENCENDIDO Y APAGADO PARA AUMENTAR LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO).
F.05.20	DEBE REALIZAR LA DESINSTALACIÓN DEL EQUIPO ACTUAL, UBICÁNDOLO EN UN ÁREA QUE SERÁ DEFINIDA POR EL USUARIO, ASUMIENDO LOS COSTOS QUE ESTA ACTIVIDAD IMPLIQUE.
F.06	ADECUACIÓN Y CORRECCION DEL SISTEMA DE ILUMINACION A TRAVES DE TECNOLOGIA LED, LOS AMBIENTES DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL.
G.	OTROS ASPECTOS RELEVANTES
G.01	EL OFERENTE DEBE REALIZAR UNA EVALUACIÓN PREVIA DEL ÁREA DONDE SE VA A INSTALAR EL EQUIPO, DICHA EVALUACIÓN DEBE INCLUIR LO NECESARIO PARA LA INSTALACIÓN FÍSICA, ELÉCTRICA Y DE VAPOR, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS QUE EL SUELO DEBE TENER PARA SOPORTAR EL PESO DE LA MÁQUINA EN OPERACIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.
G.02	SE DEBERÁN HACER LAS OBSERVACIONES PERTINENTES SOBRE MODIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SEAN NECESARIAS PARA LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO OFERTADO, LA EJECUCIÓN DE DICHAS MODIFICACIONES DEBERÁ SER INCLUIDAS



	EN LA OFERTA.
G.03	DEBE REALIZAR LA DESINSTALACIÓN DEL EQUIPO ACTUAL, UBICÁNDOLO EN UN ÁREA QUE SERÁ DEFINIDA POR EL USUARIO, ASUMIENDO LOS COSTOS QUE ESTA ACTIVIDAD IMPLIQUE.
G.04	<p>DEBERÁ REALIZAR LA INSTALACIÓN COMPLETA DEL EQUIPO OFERTADO, INCLUYENDO SISTEMA ELÉCTRICO, DE VAPOR E INFRAESTRUCTURA EN GENERAL REALIZANDO LAS MODIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SEAN NECESARIAS.</p> <p>(OBLIGATORIO: HACER NIVELACIÓN DEL PISO PARA LA LAVADORA SEGÚN LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, LA ACOMETIDA ELÉCTRICA DEL EQUIPO DEBE SER CON CABLES ELÉCTRICOS DE TIPO THHN DE CALIBRE ADECUADO PARA LA MAQUINA RECOMENDADO POR EL FABRICANTE, Y DEBE INSTALARSE EN TUBERÍA METÁLICA ROBUSTA HASTA EL PANEL DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS PRINCIPALES JUNTO A SU CORRESPONDIENTE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE PROTECCIÓN ELÉCTRICA, EN LA PARTE DE TUBERÍA DE VAPOR DEBEN INSTALARSE TODOS LOS ACCESORIOS PARA EL SUMINISTRO CORRECTO DE VAPOR A LA MAQUINA ESTA PUEDE INCLUIR: TRAMPAS DE VAPOR, REGULADORES DE VAPOR, MANÓMETROS DE VAPOR, VÁLVULAS DE CIERRE DE VAPOR, VÁLVULAS CHECK, FILTROS, DE ACERO AL CARBÓN PARA VAPOR)</p>
G.05	DEBEN REALIZAR UNA CAPACITACIÓN DE USUARIO MÍNIMA DE 12 HORAS, INDICANDO LA FORMA ADECUADA DE USO, DETALLANDO LOS PROGRAMAS CON LOS QUE CUENTA LA LAVADORA, MOSTRANDO LA MANERA CORRECTA DE CARGAR Y DESCARGAR LA ROPA, FORMA ADECUADA DE APLICACIÓN DE DETERGENTE, CUIDADOS BÁSICOS DEL EQUIPO Y OTROS TEMAS QUE EL OFERENTE CONSIDERE NECESARIOS. DICHA CAPACITACIÓN DEBERÁ CUBRIR A TODO PERSONAL QUE UTILICE LA MÁQUINA, DIVIDIENDO LAS HORAS DE CAPACITACIÓN EN VARIOS DÍAS SI FUERA NECESARIO, DENTRO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DE LAVANDERÍA.
G.06	DEBEN REALIZAR UNA CAPACITACIÓN AL SERVICIO TÉCNICO DEL HOSPITAL MÍNIMA DE 24 HORAS, EXPONIENDO LA LECTURA DE LOS DIAGRAMAS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS DEL EQUIPO, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA MÁQUINA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADECUADO, POSIBLES PROBLEMAS Y SOLUCIONES, FORMA ADECUADA DE SOLICITAR EL DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO DURANTE GARANTÍA Y OTROS TEMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS. DICHA CAPACITACIÓN PUEDE SER PLANIFICADA A VARIOS DÍAS DENTRO DE LOS HORARIOS LABORALES DEL PERSONAL TÉCNICO DEL HOSPITAL.
G.07	LAS CAPACITACIONES DEBEN INCLUIR LA ENTREGA DE CERTIFICADOS PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES.
G.08	DURANTE LOS AÑOS DE GARANTÍA LA EMPRESA DEBE REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE.
G.09	EL EQUIPO QUE EL OFERENTE OFREZCA DEBE CONTAR CON UNA DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS, INSUMOS Y ACCESORIOS EXISTENTES EN EL MERCADO LOCAL, AL MENOS DURANTE LOS SIGUIENTES CINCO (5) AÑOS POSTERIORES DE LA COMPRA DEL EQUIPO POR PARTE DEL HOSPITAL.
H.	CONDICIONES DE RECEPCIÓN
H.01	OBLIGATORIO: DEBEN ENTREGAR EL EQUIPO COMPLETAMENTE FUNCIONAL LISTO



	PARA USAR.
H.02	DEBEN ENTREGAR MANUAL DE SERVICIO OBLIGATORIAMENTE DE LO CONTRARIO NO SE ACEPTARÁ.
H.03	ENTREGA DE MANUAL DE USUARIO.
H.04	MANUAL DE PARTES Y PLANO ELECTRICO
I.	GARANTÍA
I.01	GARANTIA DE 36 MESES MINIMO, CON INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO, INCLUIDO REPUESTOS.
I.02	DEBEN AFIRMAR POR ESCRITO QUE SE DARÁ SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SEGÚN FÁBRICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA POR PERSONAL CALIFICADO.

5.1.2 Condiciones de operación

Los equipos, componentes y/o repuestos suministrados por los Proveedores serán nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas proporcionadas por la Entidad. Los equipos propuestos no serán prototipos ni tampoco serán repotenciados.

La fecha de fabricación de los equipos deberá ser como máximo de doce (12) meses a la fecha de entrega/recepción de estos.

Los equipos incluirán todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento), gastos de personal, movilidad, pre – instalación, instalación y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

El contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa 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 las aplicaciones solicitadas en las especificaciones técnicas.

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

El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas y documentarias) en los ambientes o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, por defectos o vicios ocultos, inadecuación



en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos.

El contratista deberá habilitar los ambientes definidos para el buen funcionamiento de los equipos, basado en las normas técnicas, sin que represente costo alguno para la Entidad, con la finalidad de cumplir con la operatividad de los equipos objeto de la convocatoria, dichos ambientes se habilitaran en los espacios existentes del servicio de lavandería.

5.1.3 Embalaje y rotulado

Embalaje Los productos deben ser presentados en empaque individual el cual deberá ser resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

El embalaje de los productos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Cajas de cartón y/o madera nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.

- ✓ Cajas que faciliten su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables.
- ✓ Cajas debidamente rotuladas indicando nombre de los equipos electromecánicos; cantidad, marca, serie, modelo, año de fabricación y lote (según corresponda), nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento. Dicha información podrá ser indicada en etiquetas. Aplica a caja máster, es decir a caja completa del producto.

Si corresponde, en las caras laterales debe decir "FRAGIL", con letras de un tamaño mínimo de 5 cm. de alto y en tipo negrita e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

Rotulado Debe estar rotulado con letras grandes y que diga FRAGIL. Dependiendo del equipo, el rotulado debe consignarse en un lugar visible que no interfiera con su funcionalidad.

5.1.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitaria Nacionales

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al COVID 19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el Contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.



El contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE, cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

5.1.5 Normas técnicas

Deberá cumplir con las normas técnicas peruanas correspondientes al servicio como es: el Código Eléctrico Nacional NTP, Reglamento Nacional de Edificación, Ley 29783 de Seguridad y Salud Ocupacional y sus Modificaciones y otras que apliquen al trabajo que se realizará, así como también será de entera responsabilidad del proveedor de faltar o incurrir en la normatividad indicada por los perjuicios que se ocasionen a la institución y/o pacientes del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE o terceros.

5.1.6 Pre-Instalación (Acondicionamiento) e instalación

Pre-Instalación

El contratista deberá preinstalar e instalar los equipos en adecuado funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarias para cumplir con dejar operativo y en adecuado funcionamiento en el ambiente designado por el Hospital.

De existir la necesidad del suministro o servicios adicionales para la operatividad de los equipos estos deberán ser suministrados por el contratista, ya que para el presente procedimiento la modalidad de ejecución es la de llave en mano.

El Postor debe tener en cuenta que la Entidad no conoce ni los consumos de los suministros, ni la ubicación de las entradas de estos, ni las dimensiones y pesos para los cimientos, espacio necesario, y relacionados, en consecuencia, el Postor debe hacer la evaluación que estime pertinente para incluir los costos en su oferta, desde donde se originan estos hasta la ubicación final que, en calidad de especialista y conocedor de la norma, recomiende.

Instalación

El postor en su oferta deberá indicar el espacio necesario para la instalación y operatividad y se le invita a los ambientes de Lavandería para tal efecto incluir su costo en su oferta.

Durante la instalación de los Equipos, deberá tenerse en cuenta las normas de seguridad aplicables al objeto de la convocatoria y las normas de seguridad establecidas por el fabricante del bien.

5.1.7 Modalidad de ejecución contractual

Suma Alzada - Llave en mano

5.1.8 Transporte y seguros

Transporte Los bienes adjudicados serán transportados por cuenta y riesgo del Postor que obtenga la Buena Pro Consentida, teniendo en cuenta el modo del envío y las condiciones climatológicas durante el tránsito y el destino

Seguros

El Postor que obtenga la Buena Pro será responsable de adquirir las Pólizas de Seguro, que estime conveniente para garantizar la integridad de los bienes a entregarse.

5.1.9 Garantía comercial



Alcance de la garantía

Los Postores participantes deberán ofertar mediante una Declaración Jurada, un compromiso de canje por:

- Defectos de fabricación y/o empaquetamientos detectados al ingreso al almacén y/o en uso.
- Canje de los productos ofertados antes de la fecha de expiración de la garantía en el caso de que el equipo presente fallas técnicas de manera consecutiva (tres veces) por defectos atribuidos a la fabricación a realizar el reemplazo integral por un equipo nuevo (iguales características técnicas); sin que esto signifique gasto a la institución.
- Vicios ocultos no detectados al momento de la recepción.
- La garantía deberá cubrir los cambios de accesorios y/o repuestos de los equipos para su óptimo funcionamiento, esto no deberá acarrear gasto alguno a la institución.
- El postor se compromete, en caso falle algún componente y/o accesorios de los equipos durante el periodo de garantía, a entregar un componente y/o accesorios de los equipos de similares características durante el tiempo que tarde el periodo de reparación o reemplazarlo si la falla es periódica.

Periodo de garantía

La Garantía mínima se establece en las tablas de características técnicas de cada equipo requerido, contada a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción del bien.



5.1.10 Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista para el servicio de post-venta, deberá presentar una carta de compromiso en el cual manifieste que tendrá disponibilidad de ofertar a la Entidad el stock de insumos, repuestos y accesorios de los equipos adjudicados y que mantendrá dicha disponibilidad por un periodo no menor a cinco (05) años, el mismo que se contabilizara a partir de la firma del acta de recepción y conformidad.

El contratista deberá presentar una relación de accesorios y/o repuestos de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada.

En caso de que los equipos fallaran por causas no atribuibles al usuario, el proveedor, para la reparación de los equipos, tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de QUINCE (15) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación de los equipos, sin necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o contratar los servicios de terceros.
- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de QUINCE (15) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional de TREINTA (30) días calendarios para culminar la reparación debiendo primeramente reemplazar el o los equipos con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación. Los gastos en que incurra el Contratista correrán por su cuenta.

- c) Si pasado los QUINCE (15) días calendarios el contratista no ha reemplazado el o los equipos, se someterá a las penalidades y sanciones establecidas en las prestaciones accesorias.
- d) Si pasado los TREINTA (30) días calendarios adicionales el contratista no entrega el equipo reparado, se someterá a las penalidades y sanciones establecidas en las prestaciones accesorias.
- e) La aplicación de la penalidad no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

El contratista queda obligado a extender el plazo de la garantía de los equipos, en coordinación con la oficina de servicio de mantenimiento del Hospital, cuantas veces sea necesario por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

5.1.11 Visita

El postor podrá visitar la Entidad antes de presentar su oferta a fin de que verifique el lugar donde se instalarán los equipos y los costos que estos demanden en la pre-instalación, instalación hasta su entrega sin observaciones.

5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1 Mantenimiento preventivo

La empresa ganadora de la Buena Pro estará obligada a elaborar y entregar a la oficina de servicio de mantenimiento del Hospital dentro del plazo máximo de TREINTA (30) días calendarios posteriores a la firma del contrato para su revisión y aprobación el programa de mantenimiento Preventivo y el procedimiento de ejecución; dicho programa y procedimiento se deberá ejecutar dentro del periodo de garantía de los equipos, según los periodos de atención (01 mantenimiento preventivo al año) y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico.

Se aclara que el periodo de programa de mantenimiento preventivo de los equipos, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado.

Se precisa que para el acto formal de recepción y conformidad de los equipos, la empresa ganadora de la Buena Pro estará obligado a presentar el programa de mantenimiento preventivo y el formato de su procedimiento, debidamente aprobados por la oficina de servicio de mantenimiento del Hospital, por tal motivo es necesario que conjuntamente con la entrega del programa de mantenimiento preventivo de los equipos y el formato de sus procedimientos, para su revisión y aprobación entreguen obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante.

Servicio de mantenimiento preventivo

Una vez recepcionado formalmente los equipos, es de responsabilidad de la empresa ganadora de la Buena Pro, realizar los mantenimientos preventivos a ejecutarse en el ejercicio anual correspondiente, en concordancia con el número de mantenimientos establecidos en el programa de mantenimiento preventivo, a fin de cumplir oportunamente el contrato de prestación accesoria Mantenimiento Preventivo, debiendo realizarse dicho requerimiento en forma anual y con la debida antelación.

Actividades de mantenimiento preventivo



El mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, en forma coordinada con el servicio de mantenimiento del Hospital, debiendo la empresa ganadora de la Buena Pro asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, realizando las actividades básicas como son:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos
- c) Limpieza, lubricación, engrase, etc
- d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
- e) Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual del fabricante, según periodicidad establecida en él, sin costo adicional para el Hospital.
- f) Otras que demande el mantenimiento preventivo.
- g) Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

Ejecución del mantenimiento preventivo

Para la ejecución del mantenimiento preventivo programado, la empresa ganadora de la Buena Pro deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Coordinara el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado con 10 días calendarios de anticipación con el jefe de servicio de mantenimiento del Hospital, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio de lavandería, o la interrupción sea mínima.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Hospital, según el formato de procedimientos de mantenimiento preventivo aprobado por el servicio de mantenimiento del Hospital.
- c) Concluido el trabajo, el contratista demostrara al usuario y jefe de mantenimiento la culminación conforme del mantenimiento ejecutado solicitando al jefe de mantenimiento escriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo (OTM). Así mismo el contratista deberá entregar mediante acta o carta al jefe de mantenimiento las partes, piezas, suministros, componentes reemplazados en el servicio de mantenimiento preventivo.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanara o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el jefe de mantenimiento del Hospital.
- e) En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, entregara la orden de trabajo de mantenimiento al de jefe de servicio de mantenimiento.

Reprogramación del mantenimiento

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles al contratista, en los siguientes casos:

- 1) Por inasistencia del contratista en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento preventivo en el Hospital.
- 2) Por estar el equipo en estado malo o inoperativo, referido a que el mantenimiento preventivo no puede ejecutarse por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, debido a desperfectos que deben ser asumidos por garantía.



Asimismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

- 1) Por uso continuo de los equipos en el servicio, referido a que el servicio no puede disponer el equipo al contratista para la ejecución del mantenimiento, por necesidad de su uso.
- 2) Por estar el equipo en estado malo o inoperativo, referido a que el mantenimiento no puede ejecutarse, por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, por causas atribuibles a la entidad.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo también puede ser reprogramado por causas fortuitas o de fuerza mayor, como terremotos, paros, bloqueo de carreteras, condiciones climáticas adversas que impidan la ejecución de mantenimiento preventivo.

Toda reprogramación de mantenimiento preventivo debe ser aprobada por el jefe del servicio de mantenimiento del Hospital.

Conformidad de cada actividad

Queda entendido que la Orden de Trabajo de mantenimiento del Hospital es un documento necesario e imprescindible para el trámite de conformidad y para el pago correspondiente de las actividades de mantenimiento concluidas.

El servicio de mantenimiento del Hospital dará por concluida la actividad de mantenimiento, si los trabajos de mantenimiento se han cumplido según lo indicado en el programa de mantenimiento aprobado por el servicio de mantenimiento y se ha llenado adecuadamente la OTM de conformidad con la actividades programadas, firmándose la orden de trabajo de mantenimiento en señal de conformidad, caso contrario, informara a las oficinas correspondientes , el incumplimiento del contratista, para la aplicación de penalidades que corresponda y/o se inicie el trámite de las sanciones a que hubiera lugar.

Queda entendido que la orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe de mantenimiento del Hospital y el contratista.



5.2.2 Soporte técnico

Se detalla los tipos de soporte.

- o Soporte técnico por vía remota y/o telefónica del fabricante y/o del proveedor es tipo 24 x 7 x 365 (durante las 24 hrs del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año) durante el periodo de garantía.
- o Soporte técnico de tipo presencial, el máximo tiempo de respuesta es de 48 hrs. Durante el periodo de garantía.

5.2.3 Capacitación y/o entrenamiento

El capacitador realizará la capacitación de manera presencial en el Hospital y donde están asignados los equipos. La capacitación del personal de mantenimiento y lavandería deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación de los equipos con sus componentes y accesorios.

El contratista realizara los siguientes tipos de capacitación:

- Capacitación en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos: dirigido al personal de mantenimiento y

lavandería y otros que designe el Hospital; con un tiempo mínimo de 12, la cual se realizara durante el periodo de entrega.

- Capacitación especializada en servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de los equipos: dirigido al personal de mantenimiento y otros que designe el Hospital; con un tiempo mínimo de 20 horas de duración, la cual se realizara durante el periodo de entrega.

El contratista deberá entregar una constancia o certificado de capacitación a cada una de las personas participantes de acuerdo al tipo de capacitación impartida.

5.3 Requisitos del proveedor y/o personal

Del proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores de Bienes y Servicios.
- Proveedor que se dedique a la venta de productos objeto de la convocatoria

Del personal

El contratista deberá contar con personal Profesional en la especialidad, para a instalación de los equipos a adquirirse.

5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar El contratista procederá a la entrega de los bienes adjudicados, según corresponda de acuerdo al contrato y Orden de Compra, en el Almacén General del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE

Plazo El plazo máximo de la prestación será de CUARENTA (40) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

ENTREGA DE EQUIPO: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO

INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: 10 DÍAS CALENDARIO

5.5 Entregables

- Factura. Indicando Marca, Modelo, N° de Serie, año de fabricación, garantía, características, accesorios, etc.
- Carta de Garantía de Canje.
- Guía de Remisión, que deberá indicar el número de serie, marca, modelo, año fabricación, garantía, lote o lotes si fuera el caso, accesorios, etc.
- Certificado de Garantía del Equipo.
- Programa anual de mantenimiento preventivo
- El postor incluirá al momento de la entrega de equipo lo siguiente:
- Un (01) Manual de Operación emitidos por el fabricante en idioma español.
- Catálogo emitido por el fabricante.

5.6 Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.



Otras obligaciones de la Entidad

La entidad asume la obligación de suministrar el ambiente físico en que el contratista debe efectuar la instalación de los equipos y otorgar un ambiente físico para que el contratista guarde sus herramientas de instalación

5.7 Adelantos

No aplica

5.8 Subcontratación

No aplica

5.9 Confidencialidad

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la Orden de compra, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de Hospital Virgen de Fátima.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre la información referida, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de las presentes especificaciones técnicas.



5.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinaran con el proveedor

Las áreas que coordinaran son la Unidad de Logística, Administración y la Unidad de Mantenimiento

Áreas responsables de las medidas de control

La Unidad de Mantenimiento



Área que brindara la conformidad

Será remitida por el responsable de La Unidad de Mantenimiento previa recepción, instalación y puesta en funcionamiento del comité de recepción.

RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN EN LOS ALMACENES: la recepción y verificación de cantidades y calidad de los bienes entregados por los contratistas, así como la constatación del cumplimiento de las que condiciones establecidas y los contratos se generen, según corresponda de acuerdo con las Órdenes de Compra que se emitan, será responsabilidad de los servidores de la Entidad, según se detalla: comité de recepción y almacén general

OBSERVACIONES A LA RECEPCIÓN: en caso de que existieran observaciones en la recepción se consignarán en un acta, indicando claramente a que están referidas, precisando el plazo que se está dando al contratista para la subsanación, el cual no excederá de dos (2) días calendarios. Los responsables de la recepción notificarán de inmediato al contratista, vía fax, correo electrónico, o a su representante en el mismo acto de entrega de los bienes, dejando constancia de la notificación efectuada, dando cuenta del hecho a la Oficina de Logística con el carácter de obligatorio.

INCUMPLIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA RECEPCIÓN: En caso de que el Contratista no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo otorgado, los responsables de la recepción informarán el hecho con el carácter de inmediato a la Oficina de Logística, quien canalizará las acciones administrativo – legales para la aplicación de penalidades u otras medidas que correspondan.

NO RECEPCIÓN: El HOSPITAL, no está obligado a recibir los bienes fuera del horario establecido. Tampoco se recepcionará los bienes que no cuenten con la documentación necesaria o cualquier otra situación que incumpla con las especificaciones técnicas propuestas, evaluadas y aceptadas por el Hospital, pudiendo de ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista, por daños o perjuicios.

5.11 Prueba para la conformidad de los bienes

Se requerirá de las pruebas o ensayos necesarios para la conformidad de los equipos, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El proveedor deberá realizar las pruebas necesarias para la puesta en funcionamiento de los Equipos, precisándose quien realizará las mismas y los parámetros de aceptación. Las pruebas de puesta en funcionamiento deberán realizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante

5.12 Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional, en Único Pago, una vez recibido los bienes previos la conformidad del comité de recepción, a la presentación de la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén General y el Comité de Recepción designado por la entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Autorización de abono en CCI
- Guía de Remisión
- Acta de conformidad por parte del Área usuaria
- Acta de conformidad de recepción, instalación y puesta en funcionamiento del comité de recepción

5.13 Formula de reajuste

No aplica

5.14 Otras penalidades aplicables

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer



penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

5.15 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo mínimo de responsabilidad del Contratista es de CINCO (05) AÑOS, contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

5.16 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.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'220,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: MAQUINARIAS DE LAVANDERIA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante para la Entidad

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>-SUPERVISOR O RESPONSABLE:</u> Ing, Mecánico o Mecánico Electricista o Electricista Contar con 06 (seis) años de experiencia en instalación, pruebas, entrega o capacitación de Maquinas de lavandería, personal clave requerido como, supervisor o responsable de bienes iguales o similares al objeto de la contratación</p> <p><u>-PERSONAL TECNICO: TRABAJO OPERATIVO</u> Contar con 04 años de experiencia en instalación, pruebas, entrega o capacitación de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, personal clave requerido como personal técnico de bienes iguales o similares al objeto de la contratación</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ 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 ACCESORIAS¹¹

"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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹³ 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° 03-2024-HRL-CS-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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.

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° 03-2024-HRL-CS-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 compra¹⁵

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]

¹⁵ 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° 03-2024-HRL-CS-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° 03-2024-HRL-CS-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° 03-2024-HRL-CS-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° 03-2024-HRL-CS-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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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° 03-2024-HRL-CS-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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-HRL-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ **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.

²¹ 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”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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° 03-2024-HRL-CS-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-HRL-CS-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.