

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



Handwritten signature and initials.

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2024 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES IOARR Código Único de Inversión (CUI) N° 2599918 ADQUISICION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR Y ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA



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.



Handwritten signature in blue ink.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Y



P

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.



1780

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.



[Handwritten signature]

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.



pp

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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.



Handwritten signature or initials.

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)



Handwritten signature in blue ink.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre HOSPITAL NACIONAL SERGIO E BERNALES
RUC N° 20160588234
Domicilio legal AV. TUPAC AMARU N°8000 – COMAS – LIMA – PERU
Teléfono: 558-0186
Correo electrónico: Jennyespada10@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE EQUIPOS POR REPOSICION IOARR Código Único de Inversión (CUI) N° 2599918 ADQUISICION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR Y ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA.

Mediante Resolución Directoral N° 327-2024-SA-DG-HNSEB de fecha 25 de noviembre del 2024, se aprobó la actualización del documento equivalente, para la adquisición de equipos por reposición IOARR Código único de Inversión (CUI) N° 2599918 para la adquisición de los equipos que se detallan:

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO	UNIDAD	2

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	PRINCIPAL	ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO	UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 80-2024-SA-OEA-HNSEB el 26 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario desde la recepción de la orden de compra correspondiente.

El plazo de instalación y capacitación se realizará en un plazo máximo de VEINTE (20) días calendarios, luego de ingreso de los equipos a la institución, 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 el costo de reproducción de las Bases de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en Caja de la Oficina de Economía de la Entidad y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística, sito en Av. TUPAC AMARU N°8000 – KM. 14.5 DISTRITO DE COMAS.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- 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.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295.- Código Civil.
- Ley N° 28015.- Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 28851.- Ley que modifica los artículos 21 y 98 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- La Ley N° 29034.- Ley que modifica el artículo 21 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa;
- Decreto Legislativo N° 1086.- Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, modificó la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa;



- Decreto Supremo N° 007-2008-TR. - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Ley MYPE;
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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



Handwritten signature in blue ink.

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 el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, el

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

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



postor deberá presentar la hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas - FORMATO 01⁴, de cada bien, adjuntando copia simple del folleto, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditados mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca hasta un máximo de dos (02) cartas; Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditados mediante información complementaria carta(s) elaborada(s) únicamente por el fabricante o dueño de la marca⁵. el postor debe presentar declaración jurada para sustentar la entrega de los accesorios.⁶

- f) Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (Certificado ISO 13485, certificado CE o FDA) por parte del fabricante para garantizar que el equipo ofertado por el postor sea de la calidad prevista por la entidad.⁷; Sin embargo item2, para el agente esterilizante se debe presentar Copia del Registro O certificado de Registro Sanitario del Agente Esterilizante ofertado⁸.
- g) ~~Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).~~⁹
- h) Carta emitida por el contratista donde asegure la continuidad de comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un período mínimo de seis (06) años a partir de la fecha de entrega del equipo¹⁰
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**¹¹
- j) 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)**
- k) 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

⁴ Consulta Platinum Corp S.R.L.

⁵ Consulta PG Schlumbohm S.A.C., Platinum Corp S.R.L.

⁶ En atención a Observación Chejampi Biomedical S.A.C.

⁷ Observación Ferco Medical S.A.C. Y Chejampi Biomedical S.A.C. y PG Schlumbohm S.A.C. y Berlin Medical Group

S.A.C., Esteriliza Sociedad Anonima

⁸ Observación Ferco Medical S.A.C., Consulta Platinum Corp S.R.L.

⁹ En atención a Observación Chejampi Biomedical S.A.C. se suprime.

¹⁰ Observación Ferco Medical S.A.C Platinum Corp S.R.L.

¹¹ 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.



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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁴.
- ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁵¹⁶.~~

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.*

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Consulta Platinum Corp S.R.L.

¹⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



[Handwritten signature]

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 Haya¹⁷.*
- *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 **LA MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en la AV. TUPAC AMARU N° 8000 KM. 14.5 – DISTRITO DE COMAS.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago UNICO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:¹⁸

- Guía de almacenamiento Firmada y sellada por Almacén
- Informe de conformidad emitido por el área usuaria Servicio de Central de Esterilización del HNSEB y Área de Equipos Biomédicos de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento¹⁹.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes, según (FORMATO N°02).
- Copia de la declaración aduanera de mercancías.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE ECONOMIA del Hospital Sergio E. Bernalles, **sito en la AV. TUPAC AMARU N° 8000 KM. 14.5 – DISTRITO DE COMAS**

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ Observación Chejampi Biomedical S.A.C.

¹⁹ Consulta Platinum Corp S.R.L.



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

ITEM 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición por reposición de dos (02) ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR para el Departamento Enfermería del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles, los mismos que se encuentran en el Plan de equipamiento 2023-2025, el cual se encuentra comprendido en el IOARR* ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR CON GNERADOR ELECTRICO DE VAPOR, ESTERILIZADOR DE BIAA TEMPERATURA Y ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR; EN EL (LA) HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES DISTRITO COMAS, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA* CON CUI N° 2599918.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición está destinada a mejorar y garantizar la capacidad operativa y resolutive en atención de servicios de salud para los pacientes en las salas de operaciones, UCI NEO Neonatología, Pediatría, Cirugía, Sala de partos, Gineco, Emergencia y otras UPSS con los procedimientos adecuados a traes de la atención que brinda el servicio de Central de esterilización del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles.

Siendo el Hospital Nacional Sergio E. Bernalles un establecimiento nivel III y un centro de referencia para otros hospitales, es importante contar con nuevo equipamiento que le permita mejorar la atención oportuna a la gran demanda de paciente que acuden a este hospital.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Nacional Sergio E. Bernalles cuenta con un AUTOCLAVE A VAPOR de marca TUTTAUER con 532260470060 que tienen más de 16 años de antigüedad y con un ESTERILIZADOR de marca AMERICAN STERILIZER con 532260470064 que tienen más de 13 años de antigüedad por lo que actualmente se encuentra inoperativos. Además, cumplen todos los criterios técnicos que después de una evaluación situacional solo determinan su reposición.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

Mantener disponible y funcional el equipamiento necesario para brindar la esterilización de instrumentales, textiles, látex, vidrio dentro del servicio de Central de Esterilización del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Mantener los esterilizadores en condiciones óptimas que permitan y garanticen un buen desempeño y sobre todo la seguridad del paciente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR POR REEMPLAZO

5.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

N° ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	SERVICIO
1	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR	2	SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION



Handwritten signature in blue ink.

A: GENERALES

- A01 LA CAPACIDAD DE LA CAMARA DE ESTERILIZACION: ENTRE 490 A 640 LITROS¹
- A02 ACABADO CON PANELES DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 304, EQUIVALENTE O MEJOR, CON BARRERA SANITARA
- A03 FUNCIONAMIENTO: CONEXIÓN A RED DE VAPOR DEL ESTABLECIMIENTO O PARA INTERCAMBIADOR DE CALOR (VAPOR-VAPOR) Y GENERADOR DE VAPOR INTEGRADO (EQUIPO DUAL)²
- A04 CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO CON DOBLE PUERTA
- A05 APERTURA Y CIERRE DE LA PUERTA AUTOMÁTICO
- A06 OPERACIÓN DE PUERTA CON DESLIZAMIENTO VERTICAL
- A07 LECTOR DE CÓDIGOS DE BARRAS O SOFTWARE DE SUPERVISIÓN Y/O MONITORIZACION DEL EQUIPO CON PUERTO DE COMUNICACIÓN A RED O COMPUTADORA DE DESCARGA DE RESULTADOS
- A08 BATERÍA DE RESPALDO PARA LA MEMORIA DEL EQUIPO
- A09 TUBERÍAS, UNIONES TIPO TRICLAMP Y VÁLVULAS CONSTRUIDAS EN ACERO INOXIDABLE 316L O MEJOR³,
- A10 CONTROL DE VÁLVULAS MEDIANTE SISTEMA NEUMÁTICO
- A11 PROCESO DE ESTERILIZACIÓN TOTALMENTE AUTOMÁTICO
- A12 PANTALLA DE OPERACIÓN TOUCH SCREEN A COLOR DE 7 PULGADAS O MÁS EN EL LADO DE CARGA Y PANTALLA DE 7 PULGADAS O MÁS EN EL LADO DE DESCARGA⁴
- A13 CON INDICADORES O MENSAJES EN PANTALLA DE: CICLO TERMINADO CON INDICACIÓN DE ESTADO DE FINALIZACIÓN EXITOSA O SI TERMINARA EN FALLA SE INDIQUEN LOS MOTIVOS O CÓDIGOS Y MENSAJES DE ERROR DEL MISMO.⁵
- A14 CAPACIDAD DE VISUALIZAR EN TIEMPO REAL LOS PARAMETROS DE PRESION DE VACIO TEMPERATURA Y AVANCE DE PROCESO, A TRAVES DE LA PANTALLA
- A15 MENÚ DE OPERACIÓN AMIGABLE CON COMANDOS FÁCILES Y DIRECTOS
- A16 PUERTO DE COMUNICACIÓN A COMPUTADORA MEDIANTE PUERTO RS232 Y/O USB Y/O CONEXIÓN LAN
- A17 IMPRESORA INCORPORADA PARA REGISTRO COMPLETO DEL PROCESO EN SISTEMA ALFANUMÉRICO⁶
- A18 SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA ENFRIADA PARA ENFRIAR Y REDUCIR EL CONSUMO DE AGUA HASTA EN UN 40% O MÁS. A16⁷
- A19 ARRANQUE AUTOMATICO PROGRAMABLE PARA ESTABLECER LA FECHA Y HORA DE ENCENDIDO O APAGADO (OPCIONAL)⁸

B SISTEMA DE CONTROL

- B01 CONTROLADO POR UN MICROPROCESADOR O PLC
- B02 DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO AUTOMÁTICO

PROGRAMAS Y PROCESO DE ESTERILIZACION

- B03 PROCESO DE ESTERILIZACION AUTOMÁTICO DE INICIO A FIN

¹ Observación Ferco Medical S.A.C.

² Consulta PG SCHLUMBOHM S.A.C

³ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.

⁴ Observación Ferco Medical S.A.C y CHEJAMPI BIOMEDICAL S.A.C y MEDISPEC PERU S.A.C. Y PW SOLUTIONS S.A.C. y BERLIN MEDICAL GROUP S.A.C

⁵ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.

⁶ Consulta PG SCHLUMBOHM S.A.C.

⁷ En atención a Consulta CHEJAMPI BIOMEDICAL S.A.C. y PG SCHLUMBOHM S.A.C se suprime.

⁸ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L., Ferco Medical S.A.C. Y PW SOLUTIONS S.A.C.



[Handwritten signature]

B04 TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN: 121°C y 132°C ó 134C⁹

B05 CINCO (05) PROGRAMAS DE ESTERILIZACIÓN O MÁS DETERMINADOS PARA TEXTIL, INSTRUMENTAL, GUANTES, FLASH O PROCESO RAPIDO,ETC. PRIONES COMO MÍNIMO¹⁰

B06 DOS (02) PROGRAMAS DE PRUEBA DE EQUIPO COMO MÍNIMO (TEST DE BOWIE & DICK Y TEST DE VACÍO O FUGAS)¹¹

C CÁMARA DE ESTERILIZACION

C01 DOBLE CÁMARA (CÁMARA Y RECÁMARA O CHAQUETA)

C02 CÁMARA HORIZONTAL Y RECTANGULAR

C03 ESQUINAS REDONDEADAS SIN COSTURAS

C04 CÁMARA INTERNA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L, EQUIVALENTE O MEJOR,

C05 RECAMARA O CHAQUETA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L EQUIVALENTE O MEJOR¹²

C06 LA CÁMARA DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS PARA DISPOSITIVOS A PRESIÓN PED O ASME O EQUIVALENTE SEGÚN SU REGION Y NORMAS PARA DISPOSITIVOS DE ESTERILIZACIÓN Y EN ISO 17665-1.¹³

C07 AISLAMIENTO TÉRMICO EXTERNO DE LA CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN,

D PUERTAS

D01 DOBLE PUERTA, CON FUNCIÓN DE BLOQUEO

D01 DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L, EQUIVALENTE O MEJOR

D02 APERTURA Y CIERRE CON ACCIONAMIENTO NEUMÁTICO O ELÉCTRICO

D06 APERTURA DESLIZABLE VERTICALMENTE CONTROLADA DESDE EL PANEL DE CONTROL

D07 AISLAMIENTO TÉRMICO EXTERNO

D08 EMPAQUETADURA DE LA PUERTA DE UNA SOLA PIEZA CON O SIN NECESIDAD DE LUBRICACIÓN, ACCIONADA MEDIANTE PRESIÓN DE VAPOR O AIRE COMPRIMIDO.¹⁴

SISTEMA DE VACÍO

D08 BOMBA DE VACÍO TIPO ANILLO DE AGUA INTEGRADO AL EQUIPO

D09 BOMBA DE VACÍO DE UNA O DOBLE ETAPA¹⁵

D10 VÁLVULA DE CONTROL DE AGUA AL SISTEMA DE VACÍO

D11 SISTEMA DE AHORRO DE AGUA E INTERCAMBIADOR DE CALOR O RECIRCULACIÓN DE AGUA ENFRIADA, PREVIO AL SISTEMA DE VACÍO

⁹ Observación MEDISPEC PERU S.A.C.

¹⁰ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L

¹¹ Consulta PG SCHLUMBOHM S.A.C.

¹² Observación Import Medical Anicama E.I.R.L

¹³ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.

¹⁴ Consulta PE SOLUTIONS S.A.C.

¹⁵ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.



Handwritten signature

D12 DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN TÉRMICA CONTRA SOBRE CARGA O SENSOR DE TEMPERATURA DE LA BOMBA DE VACÍO

E INDICADORES

E01 INDICADOR DE PRESIÓN DE LA CÁMARA EN LA PANTALLA

E02 MANÓMETRO INDICADOR DE PRESIÓN DE LA CÁMARA

E03 INDICADOR DE TEMPERATURA DE LA CÁMARA EN LA PANTALLA

E04 MANOMETRO INDICADOR DE PRESIÓN DEL GENERADOR DE VAPOR.

E05 INDICADOR DE TEMPERATURA DE RECÁMARA O CHAQUETA EN LA PANTALLA

E06 INDICADOR DE FASES O ETAPAS DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN EN LA PANTALLA

E07 INDICADOR EN TIEMPO REAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES EN LA PANTALLA O IMPRESIÓN DE TEST DE PRUEBA.

E08 INDICADOR DE TIEMPO DEL PROCESO EN LA PANTALLA EN CUENTA PROGRESIVA

E09 INDICADOR DEL ESTADO DE LA PUERTA ABIERTA Y CERRADA EN LA PANTALLA

E10 INDICADOR AUDIOVISUAL DE ALARMA Y CÓDIGO O MENSAJE DE ERRORES DE FALLA EN LA PANTALLA

E11 INDICADOR DE HISTORIAL DE ALARMAS DE FALLOS DEL EQUIPO

E12 INDICADOR VISUAL Y/O AUDITIVO DEL FIN DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN

SISTEMA DE SEGURIDAD

E14 SISTEMA DE SEGURIDAD QUE IMPIDA LA APERTURA DE LA PUERTA DURANTE EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN Y/O PRESIÓN EN LA CÁMARA

E15 BLOQUEO AUTOMÁTICO DE LA PUERTA DURANTE EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN

E16 VÁLVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBRE PRESION

E17 VÁLVULA SUMINISTRO DE VAPOR

E18 VÁLVULA DE SUMINISTRO DE AGUA

E19 VÁLVULA SUMINISTRO DE AIRE

E20 BOTÓN O PULSADOR DE PARADA DE EMERGENCIA CON LLAVE DE ACTIVACIÓN UBICADO EN LA PUERTA DE CARGA Y DESCARGA DE SER EL CASO¹⁶

F ACCESORIOS

F01 UN JUEGO DE DIECISEIS (16) CANASTAS DE ACERO INOXIDABLE COMO MÍNIMO 60X30X30CM CUATRO (04) JUEGOS DE CONTENEDORES DE ESTERILIZACIÓN CON TAPA CONSTRUÍDO DE

F02 ALUMINIO ANODIZADO O ACERO INOXIDABLE EL JUEGO SE COMPONE DE TRES (03) CONTENEDORES DE 30X30X15CM, TRES (03) CONTENEDORES DE 30X60X15CM Y TRES (03) CONTENEDORES DE 30X30X25CM; O MEDIDAS SEGÚN CADA FABRICANTE.

¹⁶ Consulta BERLIN MEDICAL GROUP S.A.C.



[Handwritten signature]

F03	DIEZ (10) ROLLOS DE PAPEL PARA LA IMPRESIÓN DE PROCESOS DEL EQUIPO ESTERILIZADOR
F04	DOS (02) CARRO DE TRANSFERENCIA APTO PARA CARGAR Y DESCARGA DE MATERIALES DE LA CAMARA CONSTRUÍDO DE CONSTRUÍDO EN ACERO INOXIDABLE
F05	DOS (02) COCHES DE TRANSPORTE PARA CARGA Y DESCARGA DEL MATERIAL
G	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
G01	G01 220V TRIFASICO ¹⁷
G02	POTENCIA MÁXIMA DEL EQUIPO 57 KW
H	NORMAS
H01	NORMA ISO13485 Y/O ISO 14971 ¹⁸
H02	NORMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 61010-2-040 O NORMATIVA EQUIVALENTE ¹⁹
H03	NORMA DE SEGURIDAD EQUIPOS ELECTRICOS IEC 61010-1-2010
H03	CÁMARAS CON CERTIFICACIÓN ASME PED
H04	CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) O CE

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, el postor deberá presentar la ficha-técnica Formato N° 01 – hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas²⁰ de cada bien, adjuntando copia simple del folleto, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditadas mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca hasta un máximo de dos (02) cartas.

5.1.1 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los equipos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas detalladas en el presente documento. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El equipo deberá tener como máximo un (01) año desde su fabricación, contado desde la fecha de fabricación y la fecha de emitida la oferta.

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones de la entidad, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso.

El postor adjuntará al momento de la oferta una carta emitida por el fabricante donde asegure la continuidad de fabricación y comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de seis (06) años a partir de la fecha de fabricación.

El postor adjuntará al momento de la oferta un listado de Insumos, repuestos y/o componentes que requiera el ESTERILIZADOR A VAPOR - AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO en sus cuatro (04) primeros años indicando precios referenciales.

El postor adjuntará al momento de la oferta el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple), de ser el caso. Vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual, expedido por la Autoridad Nacional de Salud - ANM (DIGEMID). El registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos que se

¹⁷ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.

¹⁸ Observación Import Medical Anicama E.I.R.L.

¹⁹ Consulta Chejampi Biomedical S.A.C. y BERLIN MEDICAL GROUP S.A.C

²⁰ Obsevación Platinum Corp. S.R.L.



Handwritten signature.

oferten podrán estar a nombre de la empresa postora o de terceros. Así mismo deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).

El proveedor deberá dejar el equipo correctamente instalado y operativo.

5.1.2 EMBALAJE Y ROTULADO

5.1.2.1 Embalaje


El necesario para la conservación de la integridad del equipo, este correrá por parte del proveedor.

5.1.2.2 Rotulado

El equipo debe contar con una placa de registro en aluminio adhesivo, letras negras, en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, Indicando lo siguiente:

- Nombre de la unidad o servicio.
- Contrato (u orden).
- Nombre del Bien.
- Razón social de la empresa proveedora.
- Teléfono de la empresa proveedora.
- Fecha de inicio de la garantía (día, mes, año)
- Tiempo de garantía (en meses).

De 7 cm de largo x 5 cm de ancho aproximadamente.

	UNIDAD O SERVICIO:
	CONTRATO (U ORDEN) N°:
	NOMBRE DEL BIEN:
	RAZÓN SOCIAL:
	TELÉFONO:
	FECHA DE INICIO DE LA GARANTÍA (DÍA, MES, AÑO):
	TIEMPO DE GARANTÍA (EN MESES):

5.1.3 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

1. Registro Sanitario de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 016-2011-SA, o Listado de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario de corresponder.
2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus actualizaciones
4. Decreto Legislativo N° 613, Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales

5.1.4 NORMAS TECNICAS

- IEC 61010-2-040 Requisitos de seguridad de equipos eléctricos de media, control uso en laboratorio parte 2-40; Requisitos particulares para esterilizadores y para equipos de lavado y desinfección usados para el tratamiento de materiales médicos
- IEC 61010-1-2010 Seguridad de equipos eléctricos,
- EN1285:96 Esterilizadores de vapor grandes. ISO 13485 u otra norma internacional equivalente²¹
- Certificado ASME O PED
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) O CE

5.1.5 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

²¹ Observación Ferco Medical S.A.C.



[Handwritten signature]

5.1.6 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

El postor deberá realizar la instalación completa del(los) equipo(s) ofertado(s) en el área designada por la entidad, comprende:

- las instalaciones eléctricas (interruptor termo magnético, cables tipo LCOH-80 0 N2XOH y tubo EMT metálico en las partes expuestas hasta un interruptor termo magnético al lado del esterilizador) el sistema debe quedar con conexión a tierra y todo lo ejecutado debe cumplir lo indicado en el CNE-Utilización.
- las instalaciones sanitarias (agua, desagüe).
- suministro e instalaciones de filtros, dispositivos y accesorios necesarios para la conexión de las redes existentes.
- Sistema de ablandamiento de agua para baja dureza, pH según la característica del equipo, con libre de sólidos suspendidos, hierro disuelto <1.0 ppm,
- Sistema ósmosis inversa con línea de filtros de sedimentos y carbón activado para garantizar el funcionamiento eficiente del equipo.
- Instalación de pozo a tierra
- Instalación de un compresor de aire dependiendo de la capacidad de los esterilizadores.
- Deberá efectuar los resanes de paredes, piso u otro acabado de ser necesario, en caso estos sufran algún daño a causa del traslado del equipamiento o alguna instalación.
- la reubicación del esterilizador existente, en coordinación con el área de patrimonio y el área usuaria.

previa preinstalación y/o mejoramiento u acondicionamiento (si requiere), donde se demuestre su correcto funcionamiento; teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica, en presencia del personal encargado del uso y operación del equipo, se deberá presentar con anterioridad a la recepción del equipo, un protocolo de pruebas detallado.

El proveedor deberá de considerar todo el material que requiera para la instalación e Implementación y/o adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital, y otros trabajos adicionales relacionados al respecto sin incurrir en costo adicional alguno para la entidad.

5.1.7 MODALIDAD DE EJECUCION

Modalidad de ejecución de Llave en Mano

5.1.8 TRANSPORTE Y SEGUROS

5.1.8.1 Transporte

El transporte correrá enteramente a cargo del proveedor.

5.1.8.2 Seguros

El proveedor deberá contar con los seguros necesarios para la cobertura de traslado del equipo hasta la entrega del equipo en la Entidad, aplica a los trabajadores vinculados para tal fin.

5.1.9 GARANTIA COMERCIAL

5.1.9.1 ALCANCE DE LA GARANTIA

El equipo, sus componentes o periféricos de la prestación principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía de la prestación principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas por la entidad.

5.1.9.2 CONDICIONES DE LA GARANTIA



La reparación del equipo durante el periodo de garantía se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipo. Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado a sus instalaciones. De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado por la Unidad Patrimonial previa coordinación con el Área de Equipos Biomédicos. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por la Unidad Patrimonial y del Almacén Central del Hospital, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.
- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendario establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá solicitar, previo Informe justificando los motivos del atraso, un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, siempre y cuando dentro de los cinco (05) días calendario inicial hubiese reemplazado el equipo con otro de similares características (Back Up) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada. Incluso si tales medidas suponen la contratación de un prestador externo. Todos los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) Si pasado los cinco (05) días calendario mencionados en a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad y las sanciones correspondientes según la normativa vigente.
Si pasado los quince (15) días calendario del plazo máximo adicional a los mencionados en b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario se aplicará las penalidades correspondientes. (Se debe precisar que NO APLICA la reposición temporal de los equipos)
El contratista queda obligado a extender el plazo de la garantía del equipo médico y sus componentes, en coordinación con la Unidad de Equipos Biomédicos, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista.
La aplicación de la penalidad no exime al contratista de ninguna de las obligaciones establecidas durante el periodo de Garantía.

5.1.9.3. PERIODO DE LA GARANTIA

El equipo tendrá una garantía de treinta y seis (36) meses como mínimo contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales, (FORMATO N°15).

5.1.9.4 INICIO DEL COMPUTO DEL PERIODO DE LA GARANTIA

La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, Según el (FORMATO N°02).



[Handwritten signature]

5.1.10 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Documento emitido por el proveedor, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de Ocho (08) años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación. Este documento deberá ser acreditado por el pastor mediante DECLARACIÓN JURADA (FORMATO N°16).

5.1.11 VISITA Y MUESTRA

5.1.11.1 VISITA

A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a la entidad (Hospital). Las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o telefónico con la Área de Equipos Biomédicos con por lo menos 48 horas de anticipación.

5.1.11.2 MUESTRAS

No aplica.

5.2 OTRAS CONDCIONES ²²A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista está obligado a elaborar y entregar en el acto de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO N°02), el programa de mantenimiento preventivo y el formato de sus procedimientos, que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía de forma semestral (06 meses) o menor, según los periodos de atención y las listas de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual técnico. Se precisa que el contratista previo coordinación con la Unidad de Equipos Biomédicos podrá mejorar dicho programa de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo (FORMATO N°12) del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM (FORMATO N°04), la cual será suministrado por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario, del responsable de la Unidad de Equipos Biomédicos y el responsable por parte del contratista.

El mantenimiento preventivo de los bienes será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para la entidad deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los kits de mantenimiento anual de haberlos, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante. Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su

²² CONSULTA CHEJAMPI BIOMEDICAL S.A.C.



Handwritten signature.

manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo (FORMATO N°12) presentado al suscribir el "acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa del equipo" (FORMATO N°02).

El acta de conformidad del mantenimiento preventivo (FORMATO N°03) de los equipos será emitido una vez por cada año, y deberá ser suscrito por los siguientes representantes: 1. Un representante (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital y 2. Un representante (Técnico y/o comercial y/o legal) de la empresa proveedora de los equipos.

La conformidad del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad (Hospital) y por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

5.2.2 SOPORTE TECNICO

Los tipos de soporte técnico a utilizar deberán ser:

A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat y/o teléfono (respuesta de forma inmediata).

Las solicitudes de soporte técnico presencial serán atendidas por el personal técnico del contratista a más tardar en 24 horas posteriores a la comunicación vía telefónica y/o correo electrónico, debidamente acreditados por el Contratista y estarán sujetas a los plazos y condiciones descritos en el punto 5.1.10 del presente documento.

5.2.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Compromiso de capacitación en el uso y operación, mínima de (20) horas, previo a la firma de la conformidad, dirigido a personal asistencial encargado de su uso, y dictada por personal certificado por el fabricante, y el número de horas lectivas y módulos de capacitación de cada uno de los equipos dirigida al usuario será según FORMATO N°08.

Compromiso de capacitación técnica en el mantenimiento del equipo, mínima de (20) horas dirigidas al personal de mantenimiento, según FORMATO N°10 Dictado por un Ingeniero colegiado y habilitado de la empresa proveedora, certificado por el fabricante en el uso y la reparación de los equipos motivo del presente proceso, previo a la firma de la conformidad, esto deberá ser acreditado mediante DECLARACIÓN JURADA.

Cabe precisar que, al culminar con el total de horas de las capacitaciones, el proveedor deberá de otorgar el respectivo certificado de capacitación a todo el personal asistente Según se indica en los FORMATOS N°09 y N°11.

Las horas de capacitación serán programadas en fechas (de 02 horas como mínimo) con el área usuaria y la unidad de mantenimiento.

Así mismo, deberá dar una capacitación adicional cuando el servicio solicite, sin costo para la entidad.

La conformidad de las constancias de capacitación no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.3.1 DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y no deberá estar impedido de realizar contrataciones con el estado.



Handwritten signature in blue ink.

Acreditar representación de la marca (CARTA DE REPRESENTACION EMITIDA POR EL FABRICANTE), experiencia y especialización en VENTA DEL EQUIPO OBJETO DE CONVOCATORIA O BIENES SIMILARES A EQUIPOS MEDICOS Y DE CENTRAL DE ESTERILIZACION durante un periodo máximo de ocho (08) años.

5.3.2 DEL PERSONAL

El proveedor acreditará que en su personal de soporte técnico cuente con un (01) Ingeniero electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero macatrónico ²³debidamente capacitado en el uso y mantenimiento del equipo objeto de la convocatoria, este personal deberá tener como mínimo Tres (03) años acreditado de experiencia en la instalación y/o implementación y/o mantenimiento del equipo médico materia del contrato, esto deberá ser acreditado mediante constancias y/o certificados respectivos (deberá estar colegiado y habilitado). A demás deberá contar para el mantenimiento con un técnico electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista, titulado egresado de instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor. También podrán participar como personal técnico de mantenimiento: bachiller titulado de ingeniería electrónica o ingeniería mecánica o ingeniería electricista o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería industrial.

5.4 ADELANTOS

No corresponde

5.5 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

5.5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.5.1.1. LUGAR DE ENTREGA.

La entrega de los bienes será en el almacén del HNSEB, Av. Túpac Amaru Nro.8000 P.J. Collique (Km 14.5 de la carretera Lima Canta), Comas, Lima Perú. Asimismo, el horario de entrega será de lunes a viernes desde las 08:00 hrs hasta la 13:00 hrs, luego desde las 14:00hrs hasta las 15:15 horas. El contratista deberá realizar la coordinación con dos (02) días de anticipación con el jefe de la Unidad de Equipos Biomédicos, con el fin que designe a algún representante para que se encuentre presente durante la recepción de los equipos y de conformidad de estos.

5.5.1.2. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será como máximo de ciento (120) días calendario desde la recepción de la orden de compra correspondiente. El plazo de instalación, puesta en marcha y capacitación veinte (20) días calendario.²⁴

5.5.2 OTRAS CONDCIONES²⁵A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Mantenimiento Preventivo: Se realizará durante todo el periodo de garantía de treinta y seis (36) meses. Cada mantenimiento preventivo se realizará cada seis (06)²⁶ meses como mínimo, en un plazo máximo de 30 días.

²³ Consulta PW SOLUTIONS S.A.C.

²⁴ Consulta PG SCHUMBOHM S.A.C.

²⁵ Consulta CHEJAMPI BIOMEDICAL S.A.C.

²⁶ Consulta Chejampi Biomedical S.A.C.



5.6 ENTREGABLES

5.6.1 PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

Catálogos, manuales, etc. Que acrediten las características y condiciones de operación de los bienes ofertados.

5.6.2 AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO:

Dos (02) juegos de manuales (01 usuario y 01 técnico) originales, dos (02) juegos de manuales (01 usuario y 01 técnico) en idioma español.

5.7 OTRAS OBLIGACIONES

5.7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá de considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital, sin incurrir en costo adicional alguno para la entidad.

5.7.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Servicio Usuario está en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo, asimismo brindará las facilidades de ubicación e información de la energía eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso para el equipo.

5.8 ADELANTOS

No aplica.

5.9 SUBCONTRATACION

No aplica.

5.10 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

5.11 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El proveedor estará obligado a elaborar y entregar a la entidad (FORMATO N°02), que servirá de instrumento técnico a la supervisión a efectuar por el personal responsable encargado de la recepción y conformidad de los bienes, el mismo que permitirá garantizar que realmente los equipos adquiridos cumplen con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la CONFORMIDAD.

- Se verificará el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Se verificará el cumplimiento de la entrega de la documentación del equipo y
- que este cumpla con los tiempos de fabricación y procedencia estipulados.
- Se verificará el total cumplimiento de la preinstalación, instalación y protocolos de prueba del equipo.

5.11.1 AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

La coordinación será brindada por el Área Logística, el área de Almacén, El Área Usuaria y el área de Equipos Biomédicos.

5.11.2 AREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Los responsables de las medidas de control serán: el área de Equipos Biomédicos, en coordinación con el Área Usuaría y el Área Logística.

5.11.3 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

5.11.3.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL



Handwritten signature in blue ink.

El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes según (FORMATO N°02), de la Prestación Principal deberán ser suscritas por los siguientes representantes:

- a) Un representante (Área Usuaria), del departamento del bien asignado del establecimiento salud
- b) Un representante del Área de Equipos Biomédicos y Servicios Generales del establecimiento de salud.
- c) Un representante autorizado (técnico y/o comercial y/o legal) del contratista de los equipos debidamente acreditados.
- d) El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes, no invalida el reclamo posterior por parte del establecimiento de salud por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

La recepción y conformidad de cumplimiento de las otras condiciones a la prestación principal estará a cargo de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento- Área de Equipos Biomédicos y área usuaria del HSEB, mediante el personal designado quien emitirá en señal de conformidad el "Acta de Recepción y Conformidad". De existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo máximo para subsanación de dos (02) días.

5.12 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

5.12.1 PRUEBAS O ENSAYO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes (FORMATO N°02) de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de las características técnicas (FORMATO N°01) de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las bases, orden de compra y/o contrato.
2. Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
3. Verificación del cumplimiento del año de fabricación no mayor a (01) un año.
4. Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del "protocolo de pruebas", según (FORMATO N°06). Solo cuando se trate de equipos.
5. Entrega del programa del mantenimiento (cuando corresponda según FORMATO N°12).
6. Entrega del programa de capacitación básica del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (cuando corresponda según FORMATO N°08).
7. Entrega del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (cuando corresponda según FORMATO N°10).
8. Entrega de las constancias de capacitación (FORMATO N°09 y FORMATO N°11).
9. Entrega del "certificado de garantía" con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la buena pro (según Formato N°15).
10. Entrega de documento compromiso de suministro, de insumo, repuesto y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (FORMATO N°16).



[Handwritten signature]

11. Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso de que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- a) Manual de operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- b) Manual de servicio técnico, con información detallada de:
 - ✓ Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), troubleshooting (código de errores y soluciones), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - ✓ Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.
 - ✓ Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

12. Colocación en el momento de la suscripción "acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (FORMATO N°02) del equipo; una placa metálica:

Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejos del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Esta identificación podrá ser: placa metálica, adhesivo resistente, de lona plastificada, o similar. Estará firmemente unida al cuerpo del equipamiento de preferencia remachada, sin dificultar el uso del equipo y sin ocasionar el daño de este o a los usuarios durante su manipulación o uso.

13. Entrega del FORMATO N°14, con la relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el período de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.

14. Entrega del registro sanitario o certificado de registro sanitario de los equipos, según norma vigente de la DIGEMIS, de ser el caso.

5.12.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Concluida la instalación se realizará el protocolo de pruebas en presencia del personal asistencial encargado del uso y operación de este designado por su respectiva Jefatura, así como del personal de la Unidad de Equipos Biomédicos. El proveedor entregará un documento emitido por el fabricante donde especifique la fecha de fabricación y la procedencia del equipo de acuerdo con su correspondiente número de serie, la misma que debe ser menor a un (01) año como es indicado anteriormente, entre la fecha de fabricación y la oferta.

5.13 FORMA DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato y la presentación de la documentación solicitada.

Documentos para el pago:

- Guía de almacenamiento Firmada y sellada por almacén.



Handwritten signature in blue ink.

- Informe de conformidad emitido por área usuaria Servicio De Central De Esterilización del HNSEB y Área de Equipos Biomédicos de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.²⁷
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes, según (FORMATO N°02).
- Copia de la declaración aduanera de mercancías.
- Comprobante de pago.

5.14 FORMULA DE REAJUSTE
No aplica.

5.15 PENALIDADES APLICABLES

5.15.1 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con lo señalado en el ART. 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

5.15.2 OTRAS PENALIDADES

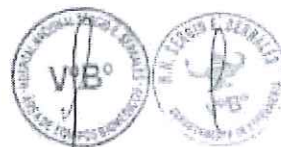
En aplicación del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se considera otras penalidades de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	PENALIDAD
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en 5.10 a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicara la siguiente penalidad. Se verificará con un informe del área usuaria afectada y validada por la Unidad de Equipos Biomédicos, el incumplimiento de la actividad no realizada del contratista.	20% de UIT por cada día que no ha reemplazado el equipo, valor calculado por cada ocurrencia.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en 5.10 b) y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad. Se verificará y/o sustentará con un informe del área usuaria afectada y validada por la Unidad de Equipos Biomédicos, el incumplimiento de la actividad no realizada del contratista.	20% de UIT por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o no por reemplazar el equipo, valor calculado por cada ocurrencia.

5.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo igual al periodo de la garantía ofrecida, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

²⁷ Consulta platinum Corp S.R.L.



Handwritten signature in blue ink.



FORMATO N° 01

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
 LICITACION PUBLICA N°.....
 Presente.-

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

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

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

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

 Firma y Sello del Representante Legal

Sello del postor/ Razón Social de la empresa

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



[Handwritten signature]

FORMATO N° 02

**ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA
OPERATIVA DE EQUIPOS**
(Individual por cada bien o equipo)

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra..... Contrato N°.....

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

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 20.....
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05).
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los numerales 7.9 y 11 de las Especificaciones Técnicas.
11. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios o Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio
"Hospital/Centro de Salud XXXXXXXX"

Firma y Sello Representante
Contratista

Firma y sello del representante Área Técnica del
Hospital o DIRESA/GERESA



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

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

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

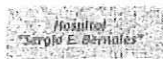
Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Jefe de Servicio
y/o Director del
Hospital/Centro de Salud.



Handwritten signature.

FORMATO N° 04



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

O.T.M	NÚMERO
-------	--------

I UNIDAD OPERATIVA SOLICITANTE:			
OFICINA y DEPARTAMENTO		SERVICIO - ÁREA - OTRO (UBICACIÓN)	USUARIO RESPONSABLE
A NOMBRE DEL EQUIPO		MARCA	B NOMBRE DEL BIEN - MUEBLE - OTRO
MODELO	SERIE	COD PATRIM	¿ MARCAR CON "X" EL REQUERIMIENTO
			INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/> JARDINES <input type="checkbox"/>
Marcar c/c Chilleros Necesarios - O Describir la Necesidad o Problema en OTROS DATOS			
<input type="checkbox"/> ACONDICIONAR	<input type="checkbox"/> DESCARTAR	<input type="checkbox"/> LIMPIAR	<input type="checkbox"/> RETIRAR
<input type="checkbox"/> CALIBRAR	<input type="checkbox"/> DISEÑAR	<input type="checkbox"/> MANT/CORRECTIVO	<input type="checkbox"/> REUBICAR
<input type="checkbox"/> CAMBIAR	<input type="checkbox"/> EVALUAR	<input type="checkbox"/> MANT/PREVENTIVO	<input type="checkbox"/> TAPIZAR
<input type="checkbox"/> CONFECCIONAR	<input type="checkbox"/> INSTALAR	<input type="checkbox"/> PINTAR	<input type="checkbox"/> TRASLADAR
OTROS DATOS:			
Derivada a:		Fecha:	

2 La Unidad de Mantenimiento o Dependencia a la que se deriva, DESCRIBE:			
DIAGNÓSTICO TÉCNICO			
Técnico Evaluador		AÑO	MES
NOMBRE			
APELLIDO			
Firma - Sello - Mantenido		Of. de Serv. Gen. y Manti.	
		V° B°	

3 El Técnico del HSEB que ejecuta el servicio, DESCRIBE:	
Servicio Ejecutado: (Mantenimiento - Instalación - Confección - Otros)	

F-83 Documentos Ref	FECHA DE INICIO	EJECUTOR DEL SERVICIO	FECHA - RECEPC DEL SERVICIO
		NOMBRE	
	FECHA DE TÉRMINO	APELLIDO	FIRMA Y SELLO - RECEPCIÓN



P

1 REPUESTOS Y MATERIALES

Item	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	UNID MED	CANT
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2 VERIFICACIÓN FINAL

EJECUTOR DEL SERVICIO
NOMBRE Y APELLIDO

Coordinador de Equipo de Mantenimiento
SELLO Y FIRMA

F: 83

FECHA:



Handwritten signature

FORMATO N° 05

FICHA TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

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

FORMATO N° 06



Handwritten signature

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

Nº	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

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

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

Firma y sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante
Técnico del Contratista



[Handwritten signature]

FORMATO N° 07

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

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

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

Firma y sello del Representante Técnico
del Contratista

Firma y sello por el Representante Tec.
del Hospital



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO N° 08

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°

BIEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO	HORAS	
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo manejo y instalación de software		
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.		
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.		
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.		
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
TOTAL DE HORAS			

Firma y sello del Instructor
 Del Contratista

Vº Bº del Responsable del Área Usuaria
 Hospital/Centro de Salud



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO N° 09

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

NOMBRE
FIRMA

CARGO

.....
.....
.....
.....
.....

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

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Responsable del Área Usuaria del



10

FORMATO N° 10

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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

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

Firma y sello del Instructor
 Del Contratista

V° B° Responsable del Área Técnica
 Hospital



94

FORMATO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

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

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S. XXXXXXX:

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

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

Firma y sello del Instructor

Representante del Área Técnica del



[Handwritten signature]

Del Contratista

Hospital

FORMATO N° 12

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

Ítem N°: _____

Denominación _____

Marca: _____ Modelo: _____

Período (meses): _____ (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año.....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	22	23	24	...

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

.....
 Firma y Sello
 Representante Legal
 del Contratista



PC

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

Proceso de Selección :
 N° ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

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

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

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

 Firma y Sello del Representante Legal
 Responsable Técnico Contratista

 Vº Bº del representante del Área Técnica
 del Hospital

 Vº Bº del representante del Hospital/Centro de Salud



[Handwritten signature]

FORMATO N° 14

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

ÍTEM N°:
 DENOMINACIÓN:
 MARCA: MODELO:

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

Ciudad:

 Firma y Sello del
 Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



pp

FORMATO N° 15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

Ciudad, de, del 2020

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



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lima, de del

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



14

ITEM 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición por reposición de UN (01) ESTERILIZADOR para el Departamento Enfermería del Hospital Sergio E. Bernalles, los mismos que se encuentra en el plan de Equipamiento 2023-2025, el cual se encuentra comprendido en el IOARR con CUI N° 2599918 con denominación a adquirir de ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición está destinada a mejorar y garantizar la capacidad operativa y resolutive en atención de servicios de salud para los pacientes en las salas de Operaciones, y otras UPSS. Esterilizando instrumentales de la torre laparoscópica entre otros que se esterilizan a baja temperatura, con los procedimientos adecuados a través de la atención que brinda el servicio de Central de Esterilización del Hospital Sergio E. Bernalles.

Siendo el Hospital Sergio E. Bernalles un establecimiento de Nivel III y un centro de referencia para otros hospitales, es importante contar con nuevo equipamiento que le permita mejorar la atención oportuna a la gran demanda de paciente que acuden a este hospital.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Sergio E. Bernalles cuenta con un ESTERILIZADOR de marca ESTERILIZA con 532260470061 que tienen más de 15 años de antigüedad por lo que vienen presentando continuamente fallas, Además, cumplen todos los criterios técnicos que después de una evaluación situacional solo determinan su reposición.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Mantener disponible y funcional el equipamiento necesario para brindar la ESTERILIZACIÓN A BAJA TEMPERATURA QUE UTILIZA PEROXIDO DE HIDROGENO CON DOSIFICACIÓN DE ALTA PRECISIÓN, SE EMPLEA EN INSUMOS Y DISPOSITIVOS TERMOSENSIBLES, ADEMAS INSTRUMENTAL DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA dentro del servicio de Central de Esterilización del Hospital Sergio E. Bernalles.

4.2 OBJETO ESPECÍFICO

- Mantener los esterilizadores en condiciones óptimas que permitan y garanticen un buen desempeño y sobre todo la seguridad del paciente.



Handwritten signature in blue ink.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR POR REEMPLAZO

5.1 CARACTERISTICA Y CONDICIONES

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	SERVICIO
2	ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO	1	SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

5.1.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A GENERALES

- A01 CAPACIDAD UTIL DE LA CÁMARA DE ESTERILIZACION MAYOR O IGUAL A 110 LITROS
A02 METODO: POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO, Y ALMACENAMIENTO DEL AGENTE ESTERILIZANTE DE ACUERDO A CADA FABRICANTE¹
A03 SIN EMISIONES NOCIVAS (NO TOXICAS) SIN GENERAR RESIDUOS TOXICOS
A04 DE FACIL MANEJO
A05 DE BASE RODABLE CON 04 RUEDAS DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
A06 QUE NO REQUIERA VENTILACION ESPECIAL
A07 CON FILTRO DE AIREACION DE CAMARA HEPA DE 0.3µm O MENOR²
A08 PUERTO DE COMUNICACIÓN PARA DESCARGA DE RESULTADO QUE PERMITA MONITOREAR LA TRAZABILIDAD O DOCUMENTACION DE CADA CICLO (MEDIANTE SOFTWARE DE COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN POR RED) Y/O QUE PERMITA LA IMPRESIÓN DE LOS DATOS DEL ESTERILIZADOR EN UNA IMPRESORA DE TIPO REMOTA O CON CAPACIDAD PARA REALIZAR CONEXIÓN DE IMPRESORA POR RED³
A09 CAPACIDAD DE SELECCIONAR PEROXIDO DE HIDROGENO (H2O2) DESDE EL VALOR DE 50% COMO MÍNIMO⁴
A10 CON CÁMARA DE GENERACIÓN DE PLASMA FUERA DE LA CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN⁵
A11 CON SISTEMA DE AUTODIAGNÓSTICO DE FALLAS (OPCIONAL) Y CON BOTÓN DE EMERGENCIA⁶
A12 SEGURIDAD DE APERTURA DE PUERTA DURANTE LA ESTERILIZACION
A13 PUERTOS DE COMUNICACIÓN: PUERTO RS232 Ó PUERTO DE USB Ó PUERTO ETHERNET⁷
A14 MONITOREO DE PROCESOS DE RUTINA CONFORME A EN ISO 14937 PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO CONTINUO AL MAXIMO RENDIMIENTO

CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN

- A15 CÁMARA RECTANGULAR HORIZONTAL o CÁMARA CILÍNDRICA HORIZONTAL⁸
A16 CAMARA INTERNA DE ACERO INOXIDABLE CALIDAD AISI 316L O MEJOR
A17 LA CAMARA ESTÁ PREACONDICIONADA BAJO PARAMETROS DE HUMEDAD, PRESION Y TEMPERATURA VALIDADOS POR EL FABRICANTE⁹

¹ Observación: Medispec Perú S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Medical E.I.R.L.

² Observación: Import Medical Anicama E.I.R.L.; Roda Medical E.I.R.L.

³ Observación: Roda Medical E.I.R.L. – Roda Medical E.I.R.L.

⁴ Observación: Import Medical Anicama E.I.R.L.; Ferco Medical; Medispec Perú S.A.C.; PW Solutions S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Med. E.I.R.L.

⁵ Observación: Import Medical Anicama E.I.R.L.; Medispec Perú S.A.C.

⁶ Observación: Ferco Medical; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Medical E.I.R.L.

⁷ Observación: Import Medical Anicama E.I.R.L. Platinum Corp. S.R.L.

⁸ Observación: PW Solutions S.A.C.

⁹ Observación: Import Medical Anicama E.I.R.L.; Ferco Medical; Medispec Perú S.A.C.



f cl

PUERTA

- A18 CON FUNCIÓN DE BLOQUEO
A19 HERMETICA Y TERMICA AISLADA
A20 APERTURA DESLIZABLE VERTICALMENTE O ABATIBLE CONTROLADA DESDE PANEL DE CONTROL DIGITAL O SEGÚN TECNOLOGIA DEL FABRICANTE¹⁰
A21 APERTURA CON ACCIONAMIENTO NEUMATICO O ELECTRICO O SEGUN TECNOLOGIA DEL FABRICANTE

SISTEMA DE SEGURIDAD

- A22 CONTROL POR MICROPROCESADOR Y/O MICROCONTROLADOR¹¹
A23 SELLADO DE LA CAMARA UNA VEZ INICIADO EL PROCESO
A24 CONTROLADO CON MICROPROCESADOR Y/O MICROCONTROLADOR¹²
A25 PANTALLA TACTIL DE 7 PULGADAS O MÁS QUE PERMITA VISUALIZAR PARAMETROS Y FASES DE CICLOS DE ESTERILIZACION¹³
A26 AUTODIAGNOSTICO DE FUNCIONAMIENTO
A27 SELECCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTERILIZACION (TIPO DE CICLO) POR PARTE DEL USUARIO
A28 CON MEMORIA PARA ALMACENAR REGISTRO DE DATOS DE PROCESOS O ALMACENAMIENTO EN USB O ALMACENAMIENTO EN RED¹⁴
A29 IMPRESORA INTEGRADA O INCORPORADA PARA REGISTRO COMPLETO DEL PROCESO EN SISTEMA ALFANUMERICO EN ESPAÑOL
A30 TEMPERATURA DEL CICLO DE ESTERILIZACION DE ESTERILIZACION DENTRO DEL RANGO DE 40 °C HASTA 56 °C
A31 CAPACIDAD DE ESTERILIZAR CANASTILLAS DE 75CMX20CMX16CM, SEGÚN DIMENSIONES DE CADA FABRICANTE¹⁵
A32 CON CICLO DE ESTERILIZACION DE 50 MINUTOS O MENOR, PARA MATERIAL MÉDICO EN GENERAL INCLUIDO LUMENES Y/O ENDOSCOPIOS FLEXIBLES, Y OTROS SEGÚN TECNOLOGIA DEL FABRICANTE¹⁶
A33 CICLO DE ESTERILIZACIÓN AVANZADO (P1) PARA MATERIAL MÉDICO GENERAL, INCLUIDOS DISPOSITIVOS CON Y SIN LÚMENES, DE 70 MINUTOS COMO MÁXIMO¹⁷

INDICADORES MINIMOS

- A34 OPCIONAL PRESENTACION GRAFICA DE CICLOS DE ESTERILIZACIÓN: MUESTRA EL PROCESO ACTUAL Y PROCESOS PARADOS¹⁸
A35 INDICADOR DE PRESION EN LA CAMARA DE ESTERILIZACION
A36 INDICADOR DE LA TEMPERATURA DE LA CAMARA VDE ESTERILIZACION
A37 INDICADOR MENSAJES DE PROCESO
A38 INDICADOR DE TIEMPO DE TRANCURSO
A39 INDICADOR DE CICLOS DE LA MAQUINA

B COMPONENTES

- B1 SISTEMA DE VACIO
B2 BOMBA DE VACIO DE 1 KW O MAYOR¹⁹
B3 DE NIVEL DE RUIDO BAJO, NO DEBE SUPERAR EL VALOR DE EMISION DE RUIDO DE 70 dB.

¹⁰ Observación: Medispec Perú S.A.C.; PW Solutions S.A.C.

¹¹ Observación: Roda Medical E.I.R.L.

¹² Observación: Roda Medical E.I.R.L.

¹³ Observación: Medispec Perú S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Med. E.I.R.L.

¹⁴ Observación: Roda Medical E.I.R.L. – Roda Med. E.I.R.L.

¹⁵ Observación: Medispec Perú S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Med. E.I.R.L.

¹⁶ Observación: Medispec Perú S.A.C.

¹⁷ Observación: Ferco Medical; Medispec Perú S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.

¹⁸ Observación: Platinum Corp. S.R.L.

¹⁹ Observación: Medispec Perú S.A.C.; PW Solutions S.A.C.; Platinum Corp. S.R.L.; Roda Medical E.I.R.L. – Roda Med. E.I.R.L.



Handwritten signature in blue ink.

- C ACCESORIOS
- C01 AGENTE ESTERILIZANTE H2O2 CON CAPACIDAD O RENDIMIENTO DE 05 CICLOS A MÁS²⁰ E INCLUIR EN LA OFERTA, COPIA DEL REGISTRO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DEL AGENTE ESTERILIZANTE OFERTADO
- C02 CUATRO (04) CANASTILLAS O UTES O CESTOS PARA MATERIAL A ESTERILIZAR²¹
- C03 DIEZ (10) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA
- D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
- D01 220VAC - 380VAC/60 Hz/ MONOFÁSICO O TRIFÁSICO
- E CERTIFICADOS
- E01 ISO 13485 O ISO 9001²²
- E02 IEC61010-2-040; IEC61010-1.

LAS CERTIFICACIONES SE PUEDEN ACREDITAR CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MANUAL DEL EQUIPO, Y TAMBIEN CON DOCUMENTOS DEL FABRICANTE DEL EQUIPO²³.

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes el postor deberá presentar la Formato N° 01- hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas²⁴ de cada bien adjuntando copia simple del folleto manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o dueño de la marca. Las especificaciones que no puedan acreditarse por dicho medio podrán ser acreditadas mediante información complementaria (carta) elaborada únicamente por el fabricante o dueño de la marca hasta un máximo de dos (02) cartas.

5.1.1 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los equipos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas detalladas en el presente documento. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El equipo deberá tener como máximo un (01) año desde su fabricación, contado desde la fecha de fabricación y la fecha de emitida la oferta.

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones de la entidad, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso.

El postor adjuntará al momento de la oferta una carta emitida por el fabricante donde asegure la continuidad de fabricación y comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de seis (06) años a partir de la fecha de entrega del equipo²⁵.

²⁰ Observación: Ferco Medical; Platinum Corp. S.R.L.

²¹ Consulta: Platinum Corp. S.R.L.

²² Observación Ferco Medical S.A.C.

²³ Consulta: Platinum Corp. S.R.L.

²⁴ Observación Platinum Corp. S.R.L.

²⁵ Consulta: Platinum Corp. S.R.L.



Handwritten signature in blue ink.

El postor adjuntará al momento de la oferta un listado de insumos, repuestos y/o componentes que requiera el ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO en sus cuatro (04) primeros años indicando precios referenciales.

El postor adjuntará al momento de la oferta el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple), de ser el caso. Vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual, expedido por la Autoridad Nacional de Salud — ANM (DIGEMID). El registro sanitario o certificado de registro sanitario de los productos que se oferten podrán estar a nombre de la empresa postera o de terceros. Así mismo deberá presentar el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).

Copia simple de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (Certificado ISO 13485, certificado CE o FDA) por parte del fabricante para garantizar que el equipo ofertado por el postor sea de la calidad prevista por la entidad.²⁶

El proveedor deberá dejar el equipo correctamente instalado y operativo.

5.1.2 EMBALAJE Y ROTULADO

5.1.2.1 Embalaje

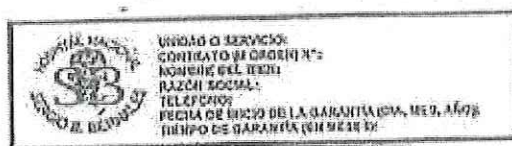
El necesario para la conservación de la integridad del equipo, este correrá por parte del proveedor.

5.1.2.2 Rotulado

El equipo debe contar con una placa de registro en aluminio adhesivo, letras negras, en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, indicando lo siguiente:

- Nombre de la unidad o servicio
- Contrato (u orden).
- Nombre del bien
- Razón social de la empresa proveedora
- Teléfono de la empresa proveedora
- Fecha de inicio de la garantía (día, mes, año).
- Tiempo de garantía (en meses)

De 7 cm de largo x 5 cm de ancho aproximadamente.



5.1.3 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

1. Registro Sanitario de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 016-2011-SA. o Listado de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de Registro Sanitario de corresponder.

²⁶ Observación Ferco Medical S.A.C.



[Firma manuscrita]

2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus actualizaciones.
4. Decreto Legislativo N° 613, Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.

5.1.4 NORMAS TÉCNICAS

- IEC 61010-2-040 Requisitos de seguridad de equipos eléctricos de media, control uso en laboratorio parte 2-40: Requisitos particulares para esterilizadores y para equipos de lavado y desinfección usados para el tratamiento de materiales médicos.
- IEC 61010-1-2010 Seguridad de equipos eléctricos,
- ~~EN285:96 Esterilizadores de vapor grandes.~~²²
- ~~Certificado ASME O PED CERTIFICADO ISO 9001 o ISO 13485~~²³
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) O CE

5.1.5 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.1.6 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

El postor deberá realizar la instalación completa del (los) equipo(s) ofertado(s) en el área designada por la entidad, previa preinstalación y/o mejoramiento u acondicionamiento (si requiere), donde se demuestre su correcto funcionamiento; teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica, en presencia del personal encargado del uso y operación del equipo, se deberá presentar con anterioridad a la recepción del equipo, un protocolo de pruebas detallado.

El proveedor deberá de considerar todo el material que requiera para la instalación e implementación y/o adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital, y otros trabajos adicionales relacionados al respecto sin incurrir en costo adicional alguno para la entidad.

5.1.7 MODALIDAD DE EJECUCION

Modalidad de ejecución Llave en Mano

5.1.8 TRANSPORTE Y SEGUROS

5.1.3.1 Transporte

El transporte correrá enteramente a cargo del proveedor.

5.1.3.2 Seguros

El proveedor deberá contar con los seguros necesarios para la cobertura de traslado del equipo hasta la entrega del equipo en la Entidad, aplica a los trabajadores vinculados para tal fin.

²² Observación Ferco Medical S.A.C. y Consulta Platinum Corp. S.R.L., se excluye ~~EN285:96- Esterilizadores de vapor grandes~~

²³ Observación Ferco Medical S.A.C.



[Handwritten signature]

5.1.4 GARANTIA COMERCIAL

5.1.4.1 ALCANCE DE LA GARANTIA

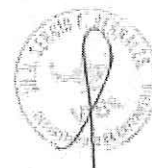
El equipo, sus componentes o periféricos de la prestación principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía de la prestación principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas por la entidad.

5.1.4.2 CONDICIONES DE LA GARANTIA

La reparación del equipo durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipo. Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado a sus instalaciones. De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado por la Unidad Patrimonial previa coordinación con el área de Equipos Biomédicos. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por la Unidad Patrimonial y del Almacén Central del Hospital, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.
- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá solicitar, previo informe justificando los motivos del atraso, un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, siempre y cuando dentro de los cinco (05) días calendarios inicial hubiese reemplazado el equipo con otro de similares características (Back Up) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada. Incluso si tales medidas suponen la contratación de un prestador externo. Todos los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) Si pasado los cinco (05) días calendarios mencionados en a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad correspondiente y las sanciones correspondientes según la normativa vigente.
- d) Si pasado los quince (15) días calendarios del plazo máximo adicional a los mencionados en b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario se aplicará las penalidades correspondientes. (Se debe precisar que NO APLICA la reposición temporal de los equipos)

El contratista queda obligado a extender el plazo de la garantía del equipo médico y sus componentes, en coordinación con la Unidad de Equipos Biomédicos, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista. La aplicación de la penalidad no exime al contratista de ninguna de las obligaciones establecidas durante el periodo de Garantía.



[Handwritten signature]

5.1.4.3 PERIODO DE LA GARANTIA

El equipo tendrá una garantía de treinta y seis (36) meses como mínimo contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales, (FORMATO N° 15).

5.1.4.4 INICIO DEL COMPUTO DEL PERIODO DE LA GARANTIA

La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, según el (FORMATO N° 02).

5.1.5 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Documento emitido por el proveedor, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de Ocho (08) años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación. Este documento deberá ser acreditado por el postor mediante DECLARACIÓN JURADA (FORMATO N° 16).

5.1.6 VISITA Y MUESTRA

5.1.6.1 VISITA

A fin de que los postores participantes formulen una adecuada oferta podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a la entidad (Hospital). Las visitas técnicas serán coordinadas vía correo electrónico y/o telefónico con la Área de Equipos Biomédicos con por lo menos 48 horas de anticipación.

5.1.6.2 MUESTRAS

No aplica.

5.2 OTRAS CONDICIONES ²⁹A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista está obligado a elaborar y entregar en el acto de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO N° 02), el programa de mantenimiento preventivo y el formato de sus procedimientos, que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía de forma semestral (06 meses) o menor, según los periodos de atención y las listas de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual técnico. Se precisa que el contratista previo coordinación con la Unidad de Equipos Biomédicos podrá mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo (FORMATO N° 12) del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM (FORMATO N° 04), la cual será suministrado por el

²⁹ Consulta Platinum Corp S.R.L.



94

establecimiento de salud, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario, del responsable de la Unidad de Equipos Biomédicos y el responsable por parte del contratista.

El mantenimiento preventivo de los bienes será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados los equipos, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para la entidad deberá brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los kits de mantenimiento preventivo anual de haberlos, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indique sus manuales e información técnica del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado, será responsabilidad del contratista y serán asumidos por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.

El mantenimiento preventivo al equipamiento suministrado se iniciará indefectiblemente de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo (**FORMATO N° 12**) presentado al suscribir el "acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa del equipo" (**FORMATO N° 02**).

El acta de conformidad del mantenimiento preventivo (**FORMATO N° 03**) de los equipos será emitido una vez por cada año y deberá ser suscrito por los siguientes representantes: 1. Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Hospital y 2. Un representante (Técnico y/o comercial y/o legal) de la empresa proveedora de los equipos.

La conformidad del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad (Hospital) y por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

5.2.2 SOPORTE TÉCNICO

Los tipos de soporte técnico a utilizar deberán ser:

A distancia, por medio de canales de comunicación siguientes: correo electrónico, chat y/o teléfono (respuesta de forma inmediata).

Las solicitudes de soporte técnico presencial serán atendidas por el personal técnico del contratista a más tardar en 24 horas posteriores a la comunicación vía telefónica y/o correo electrónico, debidamente acreditados por el Contratista y estarán sujetas a los plazos y condiciones descritos en el punto 5.1.10 del presente documento.

5.2.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Compromiso de capacitación en el uso y operación, mínima de (20) horas, previo a la firma de la conformidad, dirigido a personal asistencial encargado de su uso, y dictada por personal certificado por el fabricante, y el número de horas lectivas y módulos de capacitación de cada uno de los equipos dirigido al usuario será según **FORMATO N° 08**.



Handwritten signature.

Compromiso de capacitación técnica en el mantenimiento del equipo, mínima de (20) horas dirigidas al personal de mantenimiento, según **FORMATO N° 10** Dictado por un Ingeniero colegiado y habilitado de la empresa proveedora, certificado por el fabricante en el uso y la reparación de los equipos motivo del presente proceso, previo a la firma de la conformidad, esto deberá ser acreditado mediante **DECLARACIÓN JURADA**.

Cabe precisar que, al culminar con el total de horas de las capacitaciones, el proveedor deberá de otorgar el respectivo certificado de capacitación a todo el personal asistente Según se indica en los **FORMATOS N°09 y N° 11**.

Las horas de capacitación serán programadas en fechas (de 02 horas como mínimo) con el área usuaria y la unidad de mantenimiento.

Así mismo, deberá dar una capacitación adicional cuando el servicio solicite, sin costo para la entidad.

La conformidad de las constancias de capacitación no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.3.1 DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y no deberá estar impedido de realizar contrataciones con el estado.

Acreditar representación de la marca (CARTA DE REPRESENTACION EMITIDA POR EL FABRICANTE), experiencia y especialización en venta del equipo OBJETO DE CONVOCATORIA O BIENES SIMILARES A EQUIPOS MEDICOS Y DE CENTRAL DE ESTERILIZACION durante un periodo máximo de ocho (08) años.

5.3.2 DEL PERSONAL

El proveedor acreditará que en su personal de soporte técnico cuenta con un (01) Ingeniero electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero mecatronico³⁰ debidamente capacitado en el uso y mantenimiento del equipo objeto de la convocatoria, este personal deberá tener **como mínimo Tres (03) años** acreditado de experiencia en la instalación y/o implementación y/o mantenimiento esterilizador por plasma de peróxido de hidrogeno o equipos similares³¹, esto deberá ser acreditado mediante constancias y/o certificados respectivos (deberá estar colegiado y habilitado).

Además, deberá contar para el mantenimiento con un técnico electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista, titulado egresado de instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrán participar como personal técnico de mantenimiento: bachiller, titulado de ingeniería electrónica o ingeniería mecánica o ingeniería electricista o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería industrial.

5.4 ADELANTOS

No corresponde

³⁰ Consulta PW Solutions S.A.C.

³¹ Consulta Platinum Corp S.R.L.



[Handwritten signature]

5.5 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

5.5.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.1.1.1 LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes será en el almacén del HNSEB, Av. Túpac Amaru Nro.8000 P.J. Collique (Km 14.5 de la carretera Lima — Canta), Comas, Lima Perú. Asimismo, el horario de entrega será de lunes a viernes desde las 08:00 hrs hasta la 13:00 hrs, luego desde las 14:00hrs hasta las 15:15 horas. El contratista deberá realizar la coordinación con dos (02) días de anticipación con el jefe de la Unidad de Equipos Biomédicos, con el fin que designe a algún representante para que se encuentre presente durante la recepción de los equipos y de conformidad de los mismos.

5.1.1.2 PLAZO DE ENTREGA³²

El plazo de entrega será como máximo de ciento veinte (120) días calendario desde la recepción de la orden de compra correspondiente.

El plazo de instalación, puesta en marcha y capacitación se realizará en un plazo máximo de 20 días calendarios, luego del ingreso de los equipos a la institución.

5.5.2 PLAZO DE EJECUCION DE OTRAS CONDICIONES A LA PRESTACION PRINCIPAL

Mantenimiento Preventivo: Se realizará durante todo el periodo de garantía de treinta y seis (36) meses. Cada mantenimiento preventivo se realizará cada seis (06) meses como mínimo, en un plazo máximo de 30 días.

5.6 ENTREGABLES

5.6.1 PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

Catálogos, manuales, etc. Que acrediten las características y condiciones de operación de los bienes ofertados.

5.6.2 AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO:

Dos (02) juegos de manuales (01 usuario y 01 técnico) originales, dos (02) juegos de manuales (01 usuario y 01 técnico) en idioma español.

OTRAS OBLIGACIONES:

5.6.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá de considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el Hospital, sin incurrir en costo adicional alguno para la entidad.

5.6.4 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Servicio Usuario está en la obligación de designar el espacio físico donde se instalará el equipo, asimismo brindará las facilidades de ubicación e información de la energía eléctrica, agua y desagüe, según sea el caso para el equipo.

³² Observación Import Medical Ancama E.I.R.L., Platinum Corp S.R.L.



[Handwritten signature]

5.7 ADELANTOS

No aplica.

5.8 SUBCONTRATOS

No aplica

5.9 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

5.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

El proveedor estará obligado a elaborar y entregar a la entidad (**FORMATO N° 02**), que servirá de instrumento técnico a la supervisión a efectuar por el personal responsable encargado de la recepción y conformidad de los bienes, el mismo que permitirá garantizar que realmente los equipos adquiridos cumplen con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la CONFORMIDAD.

- Se verificará el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Se verificará el cumplimiento de la entrega de la documentación del equipo y que este cumpla con los tiempos de fabricación y procedencia estipulados.
- Se verificará el total cumplimiento de la preinstalación, instalación y protocolos de prueba del equipo.

5.10.1 ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR

La coordinación será brindada por el Área Logística, el área de Almacén, El Área Usuaría y el área de Equipos Biomédicos.

5.10.2 ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Los responsables de las medidas de control serán: El área de Equipos Biomédicos, en coordinación con el Área Usuaría y el Área Logística.

5.10.3 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

5.11.3.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El acta de conformidad de recepción/ instalación y prueba operativa de los bienes según (**FORMATO N° 02**), de la Prestación Principal deberán ser suscritas por los siguientes representantes:

- a) Un representante (Área Usuaría), del departamento del bien asignado del establecimiento de salud.
- b) Un representante del Área de las áreas de Equipos Biomédicos y Servicios Generales del establecimiento de salud.
- c) Un representante autorizado (técnico y/o comercial y/o legal) del contratista de los equipos debidamente acreditados.

El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes, no invalida el reclamo posterior por parte del establecimiento de salud por defectos o vicios



PP

ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

La recepción y conformidad de cumplimiento de las otras condiciones a la Prestación estará a cargo de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento— Área de Equipos Biomédicos y área usuaria del HSEB, mediante el personal designado quien emitirá en señal de conformidad el "Acta de Recepción y Conformidad". De existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo máximo para subsanación de dos (02) días.

5.11 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

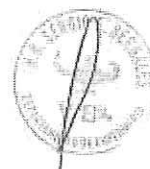
5.11.1 PRUEBAS O ENSAYO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes (FORMATO N° 02) de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de las características técnicas (FORMATO N° 01) de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las bases, orden de compra y/o contrato.
2. Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
3. Verificación del cumplimiento del año de fabricación no mayor a (01) un año.
4. Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización del "protocolo de pruebas", según (FORMATO N° 06). Solo cuando se trate de equipos.
5. Entrega del programa del mantenimiento (cuando corresponda según FORMATO N° 12)
6. Entrega del programa de capacitación básica del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo (cuando corresponda según FORMATO N° 08).
7. Entrega del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo (cuando corresponda según FORMATO N° 10).
8. Entrega de las constancias de capacitación (FORMATO N° 09 y FORMATO N° 11).
9. Entrega del "certificado de garantía" con la vigencia estipulada en la propuesta técnica del ganador de la buena pro (según Formato N° 15).
10. Entrega de documento compromiso de suministro, de insumo, repuesto y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (FORMATO N° 16).
11. Entrega de manuales originales completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del equipamiento. Los manuales deberán ser originales, en el caso de que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- a) Manual de operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- b) Manual de servicio técnico, con información detallada de:



14

- ✓ Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), troubleshooting (código de errores y soluciones), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
 - ✓ Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.
 - ✓ Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
12. Colocación en el momento de la suscripción "acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos" (**FORMATO N° 02**) del equipo; una placa metálica;
Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejos del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Esta identificación podrá ser: placa metálica, adhesivo resistente, de lona plastificada, o similar, Estará firmemente unida al cuerpo del equipamiento de preferencia remachada, sin dificultar el uso del equipo y sin ocasionar el daño del mismo o a los usuarios durante su manipulación o uso.
13. Entrega del **FORMATO N° 14**, con la relación de los componentes consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV.
14. Entrega del registro sanitario o certificado de registro sanitario de los equipos, según norma vigente de la DIGEMIS, de ser el caso.

5.11.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Concluida la instalación se realizará el protocolo de pruebas en presencia del personal asistencial encargado del uso y operación del mismo designado por su respectiva Jefatura, así como del personal de la Unidad de Equipos Biomédicos. El proveedor entregará un documento emitido por el fabricante donde especifique la fecha de fabricación y la procedencia del equipo de acuerdo a su correspondiente número de serie, la misma que debe ser menor a un (01) año como es indicado anteriormente, entre la fecha de fabricación y la oferta.

5.12 FORMA DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato y la presentación de la documentación solicitada.

Documentos para el pago:

- Guía de almacenamiento Firmada y sellada por almacén.
- Informe de conformidad emitido por área usuaria Servicio de Central De Esterilización del HNSEB y área de Equipos Biomédicos de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes, según (**FORMATO N°02**).
- Copia de la declaración aduanera de mercancías.
- Comprobante de pago



Handwritten signature in blue ink.

5.13 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

5.14 PENALIDADES APLICABLES

5.14.1 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con lo señalado en el ART. 162º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

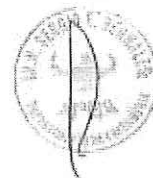
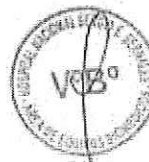
5.14.2 OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 163 º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

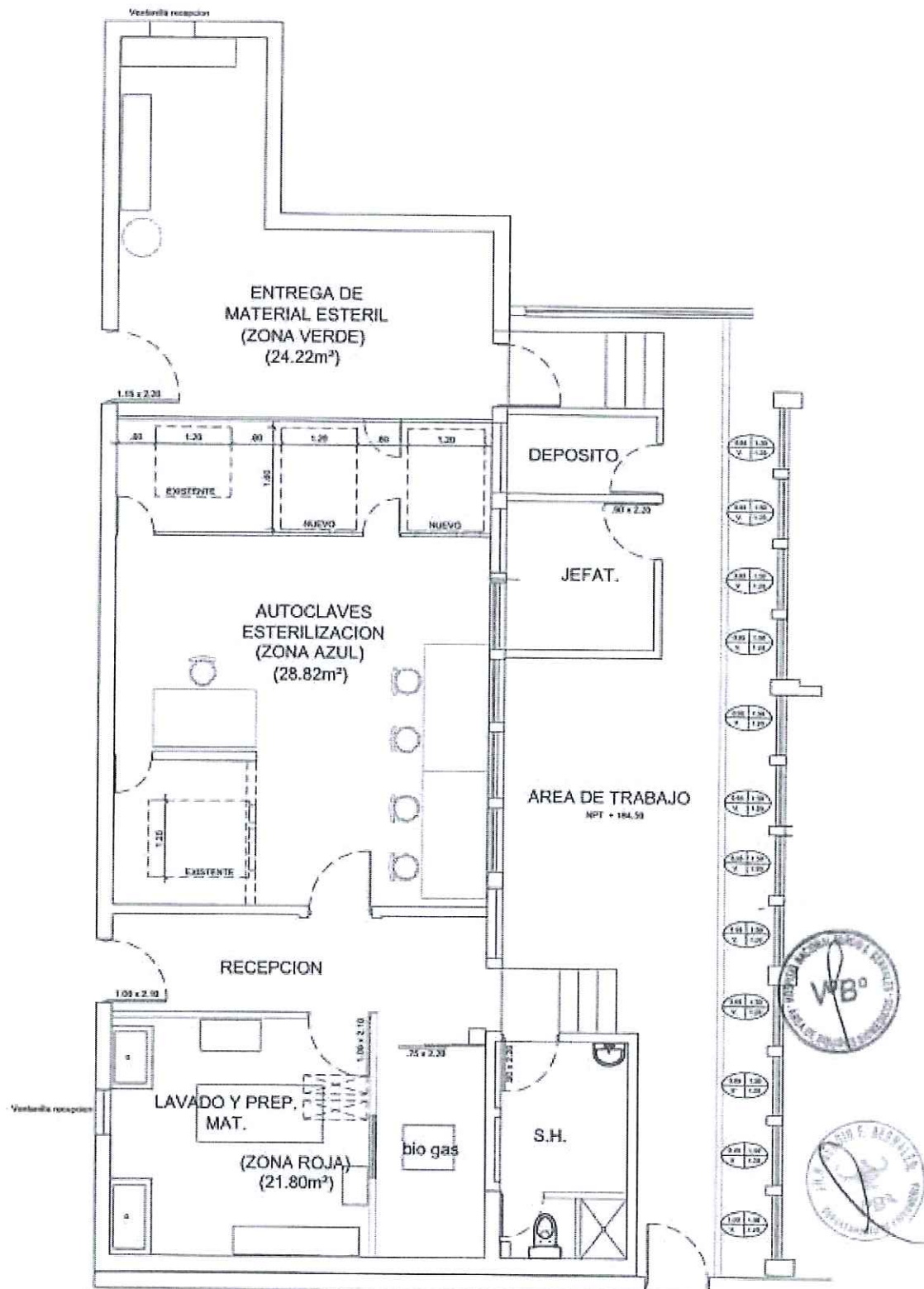
Nº	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	PENALIDAD
1	En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en 5.10 a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad. Se verificará con un informe del área usuaria afectada y validada por la Unidad de Equipos Biomédicos, el incumplimiento de la actividad no realizada del contratista	20% de UIT por cada día que no ha reemplazado el equipo, valor calculado por cada ocurrencia.
2	En el caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en 5.10 b) y el proveedor no entrega el equipo reparado, o no reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, se aplicará la siguiente penalidad. Se verificará y/o sustentará con un informe del área usuaria afectada y validada por la Unidad de Equipos Biomédicos, el incumplimiento de la actividad no realizada del contratista.	20% de UIT por cada día que el proveedor no entrega el equipo reparado o no por reemplazar el equipo, valor calculado por cada ocurrencia.

5.15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo igual al periodo de la garantía ofrecida, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.



Handwritten signature in blue ink.



FORMATO N° 01

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PUBLICA N°.....
Presente.-

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

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

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

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

Firma y Sello del Representante Legal

Sello del postor/ Razón Social de la empresa

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



17

FORMATO N° 01

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

Señores
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 LICITACION PUBLICA N°.....
 Presente.-

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

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

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

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

 Firma y Sello del Representante Legal

Sello del postor/ Razón Social de la empresa

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



[Handwritten signature]

FORMATO N° 02

**ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA
OPERATIVA DE EQUIPOS**
(Individual por cada bien o equipo)

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra..... Contrato N°.....

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

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido del 20.....
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05)
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N° 08 y 09).
8. Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N° 10 y 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía y de Garantía Adicional..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los numerales 7.9 y 11 de las Especificaciones Técnicas.
11. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en las bases (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 16).
15. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según lo establecido en las bases.
16. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio
"Hospital/Centro de Salud XXXXXXXX"

Firma y Sello Representante
Contratista

Firma y sello del representante Área Técnica del
Hospital o DIRESA/GERESA



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO N° 03

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

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

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

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

Firma y sello del Jefe de Servicio
y/o Director del
Hospital/Centro de Salud.



Handwritten initials or signature.



Ministerio de Salud

Hospital
Sergio E. Bernales

Servicio General
F. Montalván

60 años
1940-2000

O.T.M	NÚMERO

I		UNIDAD OPERATIVA SOLICITANTE: OFICINA - O DEPARTAMENTO		SERVICIO - ÁREA - OTRO - (UBICACIÓN)	USUARIO RESPONSABLE
A		NOMBRE DEL EQUIPO		MARCA	B
MODELO		SERIE	COD PATRIM	NOMBRE DEL BIEN - MUEBLE - OTRO	
				A MARCAR CON "X" EL REQUERIMIENTO	
				INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/>	JARDINES <input type="checkbox"/>
Mencar los Casilleros Necesarios - O Describa la Necesidad o Problema en OTROS DATOS					
<input type="checkbox"/> ACONDICIONAR	<input type="checkbox"/> DESCARTAR	<input type="checkbox"/> LIMPIAR	<input type="checkbox"/> RETIRAR		
<input type="checkbox"/> CALIBRAR	<input type="checkbox"/> DISEÑAR	<input type="checkbox"/> MANT/CORRECTIVO	<input type="checkbox"/> REUBICAR		
<input type="checkbox"/> CAMBIAR	<input type="checkbox"/> EVALUAR	<input type="checkbox"/> MANT/PREVENTIVO	<input type="checkbox"/> TAPIZAR		
<input type="checkbox"/> CONFECCIONAR	<input type="checkbox"/> INSTALAR	<input type="checkbox"/> PINTAR	<input type="checkbox"/> TRASLADAR		
OTROS DATOS:				FECHA DE SOLICITUD	
				FIRMA SELLO SOLICITANTE	

Derivado a:

2. La Unidad de Mantenimiento o Dependencia a la que se deriva, DESCRIBE:

DIAGNÓSTICO TÉCNICO

PRIORIZAR

MUY URGENTE

URGENTE

PROGRAMAR

Of. de Serv. Gen. y Mant.

V° B°

Técnico Evaluador	AÑO	MES	DÍA
NOMBRE			
APELLIDO			

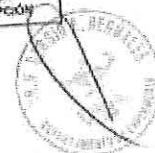
Firma - Sello: «Mantenim.

3	El Técnico del HSEB que ejecuta el servicio, DESCRIBE:
	Servicio Ejecutado: (Mantenimiento - Instalación - Conexión - Otros)

DOCUMENTOS RELEVANTES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

EJECUTOR DEL SERVICIO	FECHA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO
NOMBRE	
APELLIDO	

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN



1 2

1 REPUESTOS Y MATERIALES

Item	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	UNID MED	CANT
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2 VERIFICACIÓN FINAL

EJECUTOR DEL SERVICIO
NOMBRE Y APELLIDO

F: 83

Coordinador de Equipo de Mantenimiento
SELLO Y FIRMA

FECHA:



Handwritten signature

FORMATO N° 05

FICHA TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

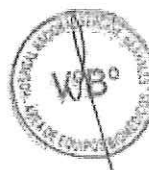
DATOS DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	DATOS DEL CONTRATISTA	N° CONTRATO	N° O/C	FECHA DE RECEPCIÓN

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	N° DE SERIE	PAÍS DE FABRICACIÓN

COMPONENTES	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

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

FORMATO N° 06



Handwritten signature

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.
(**): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del Representante Legal

Firma y Sello Representante
Técnico del Contratista



[Handwritten signature]

FORMATO N° 07

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

ITEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

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

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

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

 Firma y sello del Representante Técnico
 del Contratista

 Firma y sello por el Representante Tec.
 del Hospital



[Handwritten signature]

FORMATO N° 08

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

BIEN	MARCA	MODELO	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		DÍAS - HORARIO
N°	TEMÁTICA MÍNIMA DEL CURSO		HORAS
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indica el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo manejo y instalación de software		
9	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.		
10	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
11	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.		
12	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.		
13	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
14	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
TOTAL DE HORAS			

Firma y sello del Instructor
 Del Contratista

Vº Bº del Responsable del Área Usaria
 Hospital/Centro de Salud



[Handwritten signature]

FORMATO N° 09

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas

NOMBRE DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital:

NOMBRE
FIRMA

CARGO

.....
.....
.....
.....
.....

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

Firma y sello del Instructor
Del Contratista

Responsable del Área Usuaria del



PP

FORMATO N° 10

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

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

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

Firma y sello del Instructor
 Del Contratista

Vº Bº Responsable del Área Técnica
 Hospital



[Handwritten signature]

FORMATO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

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

Durante..... Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S. XXXXXXXX:

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

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

Firma y sello del Instructor

Representante del Área Técnica del



[Handwritten signature]

Del Contratista

Hospital

FORMATO N° 12

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°

Ítem N°:

Denominación

Marca: Modelo:

Período (meses): (según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año.....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	22	23	24	...

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

.....
 Firma y Sello
 Representante Legal
 del Contratista



Handwritten signature.

FORMATO N° 13

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PROCESO DE SELECCIÓN N°.....

Proceso de Selección :
 N° ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

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

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

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

 Firma y Sello del Representante Legal
 Responsable Técnico Contratista

 Vº Bº del representante del Área Técnica
 del Hospital

 Vº Bº del representante del Hospital/Centro de Salud



[Handwritten signature]

FORMATO N° 14

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

ÍTEM N°:
 DENOMINACIÓN:
 MARCA: MODELO:

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

Ciudad,.....

 Firma y Sello del
 Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



[Handwritten signature]

FORMATO N° 15

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

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

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

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

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

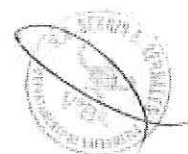
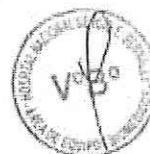
La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

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

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

Ciudad, de del 2020

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



P 4

FORMATO N° 16

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lima, de del

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



P P

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL²⁰
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización Sanitaria de Funcionamiento: De acuerdo a la Ley N° 029459 y el reglamento de Establecimiento Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.
	<div> Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.
	<div> Importante <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>
	•

²⁰ Consulta Esteriliza Sociedad Anonima, se suprime.



[Handwritten signature]

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a lo señalado por ITEM, 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>			
ITEM	DESCRIPCION	EXPERIENCIA	(En letras)
1	ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO	S/ 1'200,00.00	Un millón doscientos mil con 00/100 Soles
2	ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO	S/ 950,000.00	Novcientos cincuenta mil con 00/100 Soles
<p>Los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditarán una experiencia de un 25% DEL VALOR ESTIMADO], para ítem 1 y 2; por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>ITEM 1: S/. 300,000.00 Trescientos mil soles</p> <p>ITEM 2: S/. 237,500.00 doscientos treinta y siete mil quinientos.²¹</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE EQUIPOS MEDICOS Y DE CENTRAL DE ESTERILIZACION.</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 pago²², 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</p>			

²¹ Consulta PW SOLUTIONS S.A.C. y BERLIN MEDICAL GROUP S.A.C.

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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".



[Handwritten signature]

ITEM 1: ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACION, PROTOCOLO DE PRUEBAS Y CAPACITACION DEL EQUIPO</u></p> <ul style="list-style-type: none">UN (01) Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Industrial debidamente capacitado en el uso y mantenimiento del equipo objeto de la convocatoria. <p>Tres (03) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO o equipos similares, la experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p>PERSONAL TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none">Un (01) responsable del mantenimiento y soporte técnico ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Ingeniero Biomédico capacitado por el fabricante <p>Tres (03) años de experiencia o mayor en experiencia en mantenimiento y soporte técnico en mantenimiento de ESTERILIZADOR A VAPOR – AUTOCLAVE CON GENERADOR ELECTRICO INCORPORADO o equipos similares. Deberá ser colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>TITULO PROFESIONAL INGENIERO, habilitado y colegiado.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>



Handwritten signature.

ITEM 2: ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACION, PROTOCOLO DE PRUEBAS Y CAPACITACION DEL EQUIPO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> UN (01) Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero Industrial, debidamente capacitado en el uso y mantenimiento del equipo objeto de la convocatoria. <p>Tres (03) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO o equipos similares, la experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p>PERSONAL TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) responsable del mantenimiento y soporte técnico ingeniero electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Ingeniero Biomédico capacitado por el fabricante <p>Tres (03) años de experiencia o mayor en experiencia en mantenimiento y soporte técnico en mantenimiento de ESTERILIZADOR POR PLASMA DE PEROXIDO DE HIDROGENO o equipos similares. Deberá ser colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>TITULO PROFESIONAL INGENIERO, habilitado y colegiado.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>

Importante



[Handwritten signature]

- 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.



f 4

**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>

Importante

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



[Handwritten signature]

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 PAGO²³

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

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 ACCESORIAS²⁴

"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

²⁴ 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 CONTROVERSIAS²⁵

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].

²⁵ 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 Digitales²⁶.



²⁶ 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



Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB

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 compra²⁷

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.



27

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° 006-2024-HNSEB

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 compra²⁸

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]

²⁸ 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.



Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB
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° 006-2024-HNSEB
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.



[Handwritten signature]

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB
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



[Handwritten signature]

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° 006-2024-HNSEB
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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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.



[Handwritten signature]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.



³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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



Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-HNSEB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



[Handwritten signature]

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° 006-2024-HNSEB
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.



[Handwritten signature]