

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2022-HRL-CS- DERIVADO  
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 02 ASCENSORES  
MONTACAMILLAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

<sup>1</sup> 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>

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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



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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	REGIÓN LAMBAYEQUE - HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO NRO. 110 – 120)
Teléfono:	:	074-480420 – ANEXO: 1015
Correo electrónico:	:	acontrataciones@hrlamb.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 02 ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL 000482-2022-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE de fecha 20 de septiembre del 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS DETERMINADOS
- RECURSOS ORDINARIOS
- RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### 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 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 03 MESES PARA ENTREGA DE MATERIALES Y 03 MESES PARA SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.7.10 (Siete con 10/100 soles) en Recaudación del Hospital y recabar la copia en la Oficina de Contrataciones, previa presentación de copia de Boucher de pago.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366. Publicado el 01.12.2021 Ley del equilibrio financiero del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367. Publicado el 01.12.2021 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto supremo N°162-2021-EF; que modifica que modifica el reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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) Deberá presentar una descripción detallada según el numeral 6.2 de las

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

Especificaciones Técnicas del Bien – CAPITULO III. Asimismo, deberá adjuntar catalogo o similar del equipo (en español y/o Ingles) emitido por el fabricante donde se pueda verificar claramente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás Características, Deberá también detallar la marca, modelo, lugar de procedencia del equipo. De existir inconsistencias o contradicciones entre las especificaciones técnicas ofertadas y los documentos que se acreditan NO SE ADMITIRA LA OFERTA.

- f) Carta de compromiso de suministro de accesorios y repuestos “nuevos y originales” durante el periodo de vida útil del equipo.
- g) Carta de compromiso de Garantía técnica: treinta y seis (36) meses como mínimo, contra cualquier desperfecto o deficiencia, que pueda manifestarse durante su uso normal.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

<sup>4</sup> 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.

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Seguro de Accidentes Personales
- j) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR
- k) Seguro de Transporte
- l) Seguro de Responsabilidad Civil.

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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 el Área de Trámite Documentario, sito en la PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110 - 120), de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
- Informe del funcionario responsable de LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Trámite Documentario, sito en la PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUÍA NRO. 100 (ESQUINA CON AV. PROGRESO N. 110).

## 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



#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

###### ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HRL.

Al respecto se tiene que debido al estado actual que se viene afrontando con la PANDEMIA por el COVID – 19, el transporte de pacientes a pisos es usado a diario y se han incrementado considerablemente, siendo necesario en el HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE el Transporte continuo, para lo cual se hace necesario la adquisición e instalación de dos (2) Ascensores Montacamillas para el HRL, a fin de poder optimizar el traslado de los pacientes.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Teniendo en cuenta la difícil situación mundial que se viene atravesando es de suma necesidad el transporte de pacientes, reforzando de esta forma la respuesta sanitaria, en el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19.

Es por la emergencia que se tiene la Finalidad Pública de la adquisición de 02 Ascensores Montacamillas del HRL, lo cual permitirá contar con un transporte seguro sin contratiempos de los pacientes y transporte de medicina para pacientes covid de esta Institución, siendo los servicios de mayor demanda: Centro Quirúrgico, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Cuidados Intermedios, Unidad de Cuidados Intensivos Neonatal, Emergencia, Hospitalización, Centro Obstétrico, Hemodiálisis.

Así mismo debido a la situación actual bajo la cual venimos pasando, se han tenido en cuenta diversas Normativas tales como Decretos de Urgencia y Leyes dictadas por el Gobierno en el Estado de Emergencia por COVID-19, estas Normativas dadas como medidas extraordinarias están indicadas en el ítem 5 – NORMATIVA.

##### 3. ANTECEDENTES.

En la actualidad, el Hospital Regional Lambayeque cuenta con 04 Ascensores Montacamillas que fueron instalados en el año 2011 y desde entonces viene trabajando de manera continua las 24 horas al día, esto ha llevado que de 04 ascensores solo uno de ellos este operativo y trabajando al 30%, la reparación de estas máquinas supera el 40% del costo como equipamiento nuevo y si logramos repararlo se podrá alargar su tiempo de funcionamiento por un máximo de 01 año

Los antecedentes en torno al funcionamiento continuo de estos Equipos se ven reflejado en las constantes fallas entendibles por su uso permanente de casi 11 años de forma interrumpida.

En tal sentido, hemos evaluado un estudio comparativo, entre las constantes fallas de estos equipos y la posibilidad de contar con Equipos nuevo y más resistentes que refuercen nuestro sistema de transporte, brindando de esta forma un servicio seguro de transporte y sin contratiempos para la atención de los pacientes de este Hospital.



93





#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1. LA ADQUISICIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HRL
2. LA INSTALACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HRL

#### 5. NORMATIVA:

Teniendo en cuenta la situación actual, sobre todo se han tenido en cuenta la siguiente normativa de emergencia:

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020, Decretaron declarar en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario por la existencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo de 2020, Decreta Declarar el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispusieron el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Siendo precisado posteriormente por el Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, de fecha 18 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, de fecha 27 de marzo de 2020, Decreta prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045- 2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N°044-2020-SA, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID- 19.
- Decreto Supremo N°010-2020-SA, que aprueba el Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, Decreto Supremo que Declara Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°095-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19", de fecha 18/03/2020.
- Decreto de Urgencia N°025-2020, Mediante urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, que tiene como finalidad reforzar los sistemas de prevención, control vigilancia y respuesta sanitaria. Las mismas que de no ejecutarse podrán en grave peligro la salud de la población, para lo cual se autoriza una transferencia de partidas en el



92





presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.

- En el artículo 06 del Decreto de Urgencia N°026-2020, de fecha 15/03/2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, se dispone la ejecución de acciones de bioseguridad, acondicionamiento y habilitación de espacios físicos para fortalecer la provisión del servicio de salud en los establecimientos de salud.
- Con Resolución Directoral N°005-2020-EF/03.01, que Establece disposiciones para la aprobación de inversiones en Estado de Emergencia y aprueban instructivo para el registro de IOARR – Estado de Emergencia Nacional (COVID-19) (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de marzo del 2020.
- En el artículo 2 del Decreto Supremo N°094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 hasta el 30 de junio del 2020.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

### 6.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES ACONTRATAR.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>02</b>

- Suministro e instalación de Estructura Metálica de Soporte para el Equipo de transporte vertical.
- Desmontaje de los dos (2) Ascensores por cambiar e Instalación de los dos (2) Ascensores Nuevos. Los Ascensores a cambiar serán los ASCENSORES N° 03 y 04.
- Suministro, entrega e instalación del Equipo de transporte vertical y sus componentes que cumplan las especificaciones técnicas solicitadas y la oferta técnica del proveedor.
- Acondicionamientos y Pre-Instalación, según sea necesario (El servicio a Contratar es LLAVE EN MANO, por lo cual el proveedor ganador deberá encargarse de los acondicionamiento y Pre-Instalación necesaria para que los Equipos a Suministrar trabajen con normalidad).
- Capacitación en operación del equipo y capacitación del servicio técnico.
- Mantenimiento preventivo del equipo de transporte vertical, durante el periodo de garantía (03) años.
- Garantía técnica.





**Hospital Regional  
LAMBAYEQUE**  
*Tu salud, nuestra razón de ser.*

## 6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: ASCENSOR DE MONTACAMILLAS DE 1600 KG
UBICACIÓN	: HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.
DIMENSIÓN DEL DUCTO (sujeto a replanteo)	: 2,000 mm de ancho y 2,850 mm de fondo medidas del ducto
SOBREPASO	: 5600 mm
PIT	: 1500 mm
RECORRIDO	: 20,750 mm
<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	CAPACIDAD MINIMA: 1600 KG. (A INSTALARSE EN ESTRUCTURA METALICA)
A02	VELOCIDAD MINIMA 1.00 M/SEG. PARA UN RECORRIDO DESDE EL PRIMER PISO HASTA EL QUINTO PISO Y SOBRECORRIDO CORRESPONDIENTE.
A03	PARADAS Y ABERTURAS: CINCO (06) PARADAS Y CINCO (06) ABERTURAS AL MISMO LADO, DENOMINACIÓN DE LOS PISOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
A04	BOTONERAS:
	* DE CABINA: PANEL DE ACERO INOXIDABLE CEPILLADO CON PULSADORES PARA SELECCIÓN DE PISO, PULSADORES PARA ABRIR Y CERRAR LA PUERTA, ILUMINACION Y VENTILACION DE ACCIONAMIENTO MANUAL O AUTOMATICO, BOTON DE ALARMA CONECTADO A UN TIMBRE QUE SIRVE COMO SEÑAL DE EMERGENCIA. INDICADOR DE PISO A BASE DE LED'S ILUMINADOS. TODAS LAS INDICACIONES DE LAS BOTONERAS CONTARAN CON SU EQUIVALENTE EN BRAILLE.
	* DE PISOS: PANEL DE ACERO INOXIDABLE CEPILLADO EN EL HALL DE CADA PISO, CON PULSADORES DE MICROMOVIMIENTO Y CON REGISTRO DE LLAMADA EN LOS PISOS PARA SUBIDA Y/O BAJADA, SEGUN CORRESPONDA, LAS BOTONERAS CONTARAN CON SU EQUIVALENTE EN BRAILLE.
A05	SEÑALIZACIÓN:
	* DE CABINA: INDICADOR LCD DE POSICION Y SEÑAL DE DIRECCION DE VIAJE.
	* DE PISOS: INDICADOR LCD DE POSICION Y SEÑAL DE DIRECCION DE VIAJE, DE TIPO LCD EN CADA PISO
A06	GONG ELECTRONICO DE AVISO DE LLEGADA DEL ASCENSOR A PISO DE LLAMADA
A07	NIVELACION AUTOMATICA POR SISTEMA DE FRECUENCIA VARIABLE.
A08	PLATAFORMA DE CABINA DE ACERO CON FALSO PISO METALICO, PISO DE VINILICO DE ALTO TRANSITO Y UMBRAL ANTIDESLIZANTE DE ALUMINIO
A09	CABINA:
	* DISEÑADO PARA TRANSPORTE DE CARGAS Y PASAJEROS EN ACERO INOXIDABLE 304, CON DIMENSIONES INTERIORES MÍNIMAS 1,400MM DE ANCHO, 2,450MM FONDO, 2,200 DE ALTO, CON CAPACIDAD PARA 1600KG / 20 PASAJEROS, CONSIDERANDO LAS DIMENSIONES DEL POZO.
	* PANELES FRONTAL LATERALES Y DE FONDO DE ACERO INOXIDABLE CEPILLADO Y ESPEJO DE MEDIO CUERPO EN FONDO
	* FALSO TECHO DE ESTILO MODERNO Y ELEGANTE QUE INCLUYA ACRILICO CON LUZ DIFUSA.
	* INTERCOMUNICADOR
	* VENTILADOR EXTRACTOR SILENCIOSO
	* PANELES LATERALES Y PANEL DE FONDO DOTADOS CON PASAMANOS DE ACERO INOXIDABLE DEL NIVEL DE PISO DE LA CABINA. LOS PASAMANOS TENDRAN UNA SECCION UNIFORME QUE PERMITA UNA FACIL Y SEGURA SUJECIÓN. TAMBIEN SERVIRAN DE DISPOSITIVOS ANTICHOQUES.







**Hospital Regional  
LAMBAYEQUE**

Tu salud, nuestra razón de ser.

	* LUZ DE EMERGENCIA CON BATERIA RECARGABLE QUE ASEGURE UN MINIMO DE ILUMINACION EN EL INTERIOR
	* ZOCALO DE ALUMINIO ANODIZADO COLOR NATURAL
A10	<b>PUERTAS:</b>
	* DE CABINA: CON ARMAZON DE ACERO Y PANELES DE ACERO INOXIDABLE CEPILLADO. DE APERTURA LATERAL O CENTRAL DE OPERACION AUTOMATICA, CON VELOCIDAD DE CIERRE Y APERTURA REGULABLE. INCLUYE DISPOSITIVO DE RAYOS INFRAROJOS O FOTOELECTRICOS MULTIDIRECCIONALES A TODO LO ALTO DEL VANO, PARA REABRIR EN CASO DE OBSTACULOS.
	* DE PISO: CON ARMAZON Y JAMBAS DE ACERO INOXIDABLE, DE APERTURA LATERAL DE OPERACION AUTOMATICA, CON VELOCIDAD DE CIERRE Y APERTURA REGULABLE.
	* SISTEMA DE CONTROL DE ABERTURA Y CIERRE DE PUERTAS EN BASE A TECNOLOGÍA DE FRECUENCIA VARIABLE. PANELES DE PUERTAS ACCIONADOS POR FAJAS DENTADAS. SISTEMA DE CONTROL DE PUERTA CON INFRARROJO.
B	<b>SISTEMA DE CONTROL</b>
B01	OPERACIÓN AUTOMATICA COLECTIVA SELECTIVA
B02	SISTEMA DE CONTROL CON TECNOLOGIA BASADA EN VOLTAJE Y FRECUENCIA VARIABLE
C	<b>SISTEMA DE TRACCION</b>
C01	SISTEMA DE TRACCION CON MOTOR ELECTRICO CON AISLAMIENTO TIPO "F" o "H", A UBICARSE EN LA SALA DE MÁQUINAS
C02	TECNOLOGIA DE VOLTAJE Y FRECUENCIA VARIABLE
C03	MOTOR GEARLESS (SIN ENGRANAJES) DE IMANES PERMANENTE
C04	NIVEL DE TENSION 220 VOLTIOS, 1F Ó 380 VOLTIOS, 60 HZ, 3F
D	<b>SISTEMAS DE SUSPENSION</b>
D01	RIELES GUIA DE ACERO CON CARAS CEPILLADAS PARA UNA OPERACIÓN SUAVE (PARA LA CABINA Y CONTRAPESO)
D02	CABLES DE ACERO o (CORREAS o FAJAS) QUE TENGAN ALMA DE ACERO CUBIERTA DE POLIURETANO, PARA SUSPENSION Y TRACCION
D03	POLEAS DE DESVIO DE FIERRO FUNDIDO PARA CABINA Y CONTRAPESO, SEGÚN SE REQUIERA
D04	SISTEMA DE CONTRABALANCE: CON MARCO DE ACERO ESTRUCTURAL DISEÑADO CONVENIENTEMENTE CON CONTRAPESAS APROPIADAS PARA PROPORCIONAR UNA OPERACIÓN SUAVE Y ECONOMICA
E	<b>SISTEMAS DE SEGURIDAD</b>
E01	DISPOSITIVO DE SEGURIDAD PARA BLOQUEAR AL ASCENSOR EN CASO EXTREMO DE RUPTURA DE LOS CABLES DE SUSPENSION, O DE EXCEDERSE LA VELOCIDAD ADMISIBLE DE DESCENSO. DEBE ACCIONARSE AUTOMATICAMENTE POR MEDIO DE UN REGULADOR DE VELOCIDAD DE FUERZA CENTRIFUGA
E02	INTERRUPTORES DE LIMITE FINAL DE RECORRIDO: PARA CORTAR LA FUERZA Y APLICAR EL FRENO EN CASO LA CABINA VIAJARA MAS ALLA DE LOS PISOS TERMINALES
E03	FRENOS DE SEGURIDAD PARA EL SISTEMA DE TRACCION.
E04	DISPOSITIVO DE ABERTURA DEL FRENO PARA SER UTILIZADO CUANDO SEA NECESARIA LA OPERACIÓN MANUAL DE RESCATE





**Hospital Regional  
LAMBAYEQUE**  
Tu salud, nuestra razón de ser.

E05	CERRADURAS AUTOMATICAS PARA LAS PUERTAS DE PISO, PERMITIENDO ABRIR UNICAMENTE LA PUERTA FRENTE A LA CUAL SE ENCUENTRA LA CABINA E IMPIDIENDO PONER EN MARCHA EL ASCENSOR MIENTRAS UNA PUERTA DE ACCESO ESTE ABIERTA
E06	CERRADURAS DE EMERGENCIA PARA ABRIR MANUALMENTE LAS PUERTAS DE LOS PISOS.
E07	AMORTIGUADORES HIDRAULICOS (O DE MARCA DEL FABRICANTE) MONTADOS EN EL FOSO PARA LA CABINA Y CONTRAPESO.
E08	DISPOSITIVO LIMITADOR DE CARGA QUE IMPIDA LA OPERACION CON SOBRECARGA, LO CUAL SE INDICARÁ CON UNA SEÑAL AUDIOVISUAL.
E09	SEGURIDAD CONTRA EL SOBRECALENTAMIENTO DEL MOTOR, QUE PERMITA DETENER EL ASCENSOR CUANDO EL MOTOR INCREMENTE SU TEMPERATURA EN EXCESO
E10	SEGURIDAD DEL ASCENSOR CONTRA LA PERDIDA O FALLA DE UNA FASE
<b>F</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>
F01	CIRCUITOS ELECTRICOS DE CONTROL, SEÑALES Y POTENCIA EN EL POZO Y CABINA
F02	INSTALACION DE TABLERO DE FUERZA DEL ASCENSOR EN LA SALA DE MÁQUINAS.
F03	TABLERO DE CONTROL, TERMINALES DEL CONTROLADOR DEL ASCENSOR EN LA SALA DE MAQUINAS.
<b>G</b>	<b>SISTEMA DE RESCATE AUTOMATICO</b>
G01	EL ASCENSOR DEBERÁ CONTAR CON SISTEMA DE RESCATE AUTOMATICO, QUE PERMITA, EN CASO DE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA RED, LA CABINA DEL ASCENSOR DEBERÁ BAJAR Y/O SUBIR AL PISO MÁS CERCANO A VELOCIDAD LENTA Y ABRIR AUTOMÁTICAMENTE LAS PUERTAS; DE CABINA Y PISO PARA EVACUACIÓN DE PASAJEROS ATRAPADOS.
<b>H</b>	<b>SERVICIOS CONEXOS</b>
H01	GARANTIA TECNICA: TREINTA Y SEIS (36) MESES COMO MINIMO, CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO O DEFICIENCIA QUE PUEDA MANIFESTARSE DURANTE SU USO NORMAL.
H02	CARTA DE COMPROMISO DE SUMINISTROS E INSTALACION DE REPUESTOS "NUEVOS Y ORIGINALES" SIN COSTO ADICIONAL DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA QUE REQUIERAN SER REEMPLAZADOS POR DESGASTE Y/O DESPERFECTOS DE FÁBRICA PARA RESTABLECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
H03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA RECOMENDADO POR FABRICA
H04	ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO AL MANUAL DEL FABRICANTE, APROBADO POR EL AREA DE MANTENIMEINTO DEL HOSPITAL
H05	CAPACITACION AL AREA TÉCNICA MINIMO 24 HORAS
H06	ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN ORIGINALES EN INGLES Y CASTELLANO
H07	ENTREGA DE MANUALES DE SERVICIO TECNICO ORIGINALES DE INGLES Y CASTELLANO EL CUAL CONTENGA NUMERO DE PARTES DE ACCESORIOS, DIAGRMA DE BLOQUES Y DIAGRAMA CIRCUITALES.
H08	ENTREGA DE VIDEOS DE CAPACITACIÓN USUARIO EN IDIOMA ESPAÑOL
H09	ENTREGA DE VIDEOS DE CAPACITACION TÉCNICA IDIOMA ESPAÑOL
H10	LA FECHA DE FABRICACION DEL EQUIPO, ACCESORIOS COMPONENTES DEBE DE







**Hospital Regional  
LAMBAYEQUE**  
*Tu salud, nuestra razón de ser.*

	SER MENOR A DOCE MESES A PARTIR DE LA ORDEN DE LA COMPRA
H11	TIEMPO DE ENTREGA MAXIMO DE 06 MESES
H12	DESMONTAJE DE EQUIPO EXISTENTE Y MONTAJE DE LA TOTALIDAD DEL EQUIPO NUEVO (LISTO PARA USO)
H13	EN EL SUMINISTRO DE INSTALACION DEL EQUIPO CONSIDERAR ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (REMODELACIONES, PINTADO, DEMOLICIONES, ETC) Y ACTIVIDADES DE PRE INSTALACION (TOMACORRIENTES, CABLEADO, LLAVES TERMICAS, ETC.) NECESARIAS.

### CONDICIONES ESPECÍFICAS DE ENTREGA

**Tiempo de Entrega de Materiales:** Tres (03) meses en el Hospital.

**Tiempo Mínimo de Instalación:** Cuarenta y cinco (45) días por cada Ascensor, incluye Desmontaje del Ascensor por cambiar e Instalación del Ascensor Nuevo.

**Tiempo Total del Servicio:** Seis (06) meses, 03 meses para entrega de materiales y 03 meses para Instalación de los 02 Ascensores.

#### 6.3 EMBALAJE Y ROTULACIÓN.

Para la entrega de los bienes, el Contratista deberá embalar con los materiales más adecuados para protegerlos durante el tránsito y con todo el debido cuidado y de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo con el tipo y las cantidades de las mercancías. Los bienes serán embalados y marcados de una manera apropiada de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable o por los transportadores y los fabricantes de las mercancías. Durante el tránsito, el embalaje deberá ser suficiente para soportar, sin limitaciones, el manejo brusco y la exposición a temperaturas extremas, precipitaciones y almacenaje al aire libre. El Contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

#### 6.4 Modalidad de contratación.

LLAVE EN MANO (instalación y puesta en funcionamiento).

#### 6.5 TRANSPORTE.

a) Salvo que se estipule lo contrario en el contrato, el Contratista será solamente responsable de realizar todos los arreglos para el transporte y para el pago de los costos de la carga y del seguro para el envío y la entrega de los bienes de acuerdo con los requisitos del contrato.

b) El Contratista se asegurará de que la Entidad reciba todos los documentos de transporte necesarios de manera oportuna para permitir a la Entidad recepcionar la entrega de los bienes de acuerdo con los requisitos del contrato.





#### 6.6 SEGUROS.

Es responsabilidad del Contratista contratar un seguro "contra todo riesgo" que cubra cualquier siniestro durante el transporte hasta el destino final, las pruebas técnicas, así como durante la instalación y puesta en servicio de los bienes.

- Seguro de Accidentes Personales
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Seguro de Transporte
- Seguro de Responsabilidad Civil

Los Seguros arriba listados deberán presentarse para la suscripción del Contrato.

#### 6.7 GARANTIA COMERCIAL.

- Garantía y Periodo de responsabilidad es de tres (03) años, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el Hospital Regional Lambayeque.

Esta Garantía no se aplica a daños por accidente, mal uso o negligencia.

- Ante la presencia de un sistema de control de potencia sin protección o ambiente inadecuadamente ventilado, que pueda causar daños al equipo, este no será cubierto por la garantía del fabricante
- Carta de compromiso de suministro e instalación de repuestos "nuevos y originales" sin costo adicional durante el periodo de garantía que requieran ser reemplazados por desgaste y/o desperfectos de fábrica para restablecer el buen funcionamiento del equipo.
- El postor se compromete en el caso de que el equipo falle durante el periodo de garantía por defecto de fábrica a proceder con el cambio del equipo por uno completamente nuevo en un plazo no mayor al determinado como plazo de entrega del equipo ofertado.
- EL POSTOR ENTREGARÁ UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE DONDE ESPECIFIQUE LA FECHA DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO DE ACUERDO A SU CORRESPONDIENTE NÚMERO DE SERIE, LA MISMA QUE DEBE SER MENOR A UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE LA OFERTA.

#### 6.8 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

Carta de compromiso de suministro de repuestos y accesorios "nuevos y originales" durante el periodo de vida útil del equipo.

##### 6.8.1 TRABAJOS A REALIZAR:

El postor deberá ejecutar mínimamente las siguientes tareas:

**CONTRATACION DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MONTACAMILLAS PARA EL HRL.**

- Desmontaje de Ascensores existentes para su reemplazo. Los Ascensores a ser cambiados son el N° 03 y 04.





- Suministro, Instalación y Configuración de dos (2) Ascensores Montacamillas para el Hospital Regional Lambayeque.
- PRUEBAS DE OPERACIÓN Y PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DE TODO EL SISTEMA INSTALADO.

#### 6.8.2 PROCEDIMIENTO:

- El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de los Planes de Trabajo (Traslado, ingresos, izajes, montajes y desmontajes e Instalación y puesta en funcionamiento de los 04 Ascensores Montacamillas a Suministrar), así mismo la elaboración de un Inventario especializado del equipo a suministrar y de todos sus componentes y accesorios que lo conforman.
- Así también el contratista realizará una evaluación a exactitud y minuciosa de todos los trabajos a realizar y conlleven a una buena instalación y funcionamiento del equipo, esta evaluación revelará las condiciones que asumirá el contratista para la ejecución de las actividades de instalación y puesta en funcionamiento del Equipo. Esta evaluación será en coordinación y en conjunto con el Área Responsable de la Supervisión y verificación de los trabajos.
- En caso que los trabajos a realizar conlleven al empleo de accesorios, insumos, materiales, herramientas, maquinarias, entre otros, estos serán de toda responsabilidad y considerados por el Contratista.
- El Contratista deberá elaborar y presentar los Programas de Mantenimientos Preventivos, según la recomendación del fabricante para asegurar el correcto funcionamiento y conservación del equipo.
- Así mismo el Contratista deberá cumplir con todas las Actividades indicadas en los Programas de Mantenimientos establecidos, durante el periodo de garantía.
- Los trabajos a realizar y/o ejecutar, así como los materiales, accesorios e insumos a utilizar deberán ser de calidad y según los requerimientos de normatividad existentes.

El contratista deberá proponer al personal necesario y con la experiencia suficiente para el tipo de trabajo a ejecutar.

#### 6.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

##### 6.9.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

a) Solo para el caso de los equipos nuevos, el mantenimiento de los equipos con sus componentes y accesorios, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados (entidad) en forma coordinada con el Área de Electromecánica de la Unidad de Mantenimiento, o quien haga sus veces, conjuntamente, con el área usuaria para su autorización y disponibilidad de los equipos; debiendo asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.

b) Entrega de procedimientos, programas y cronogramas de mantenimiento de acuerdo al manual del fabricante, aprobado por la Unidad de Mantenimiento del hospital.

c) El Contratista efectuará el mantenimiento preventivo en la fecha prevista, según la frecuencia señalada en el Programa de Mantenimiento. Para la ejecución del mantenimiento preventivo tendrá las siguientes consideraciones:







- Coordinará con el Área Electromecánica, quien a su vez coordinará con el jefe del servicio usuario, el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
  - Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos apropiados para dichas actividades especializadas.
  - Concluido el trabajo, demostrará al usuario y al Área de Electromecánica, la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio usuario la conformidad en la orden de trabajo de mantenimiento.
  - La conformidad del mantenimiento preventivo realizado será dada por el Área de Electromecánica y la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- d) Se consideran treinta y seis (36) meses de mantenimiento, a partir de la entrega de cada ascensor

#### 6.9.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

- a) Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.
- b) El Contratista correrá con los gastos que se ocasionen por el suministro e instalación de los repuestos "nuevos y originales" que requieran reemplazar por desgaste y/o desperfectos de fábrica para restablecer el buen funcionamiento del equipo.

#### 6.9.3 PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

- a) Para la reparación de los bienes con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, el Contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

I.- La Entidad notificará prontamente al Contratista, por escrito, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación el Contratista reparará o reemplazará, en el periodo de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipo, los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el comprador.

II.- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de quince (15) días hábiles establecidos a partir de la notificación, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días hábiles para culminar la reparación, siempre y cuando dentro de los diez (10) días hábiles iniciales hubiese reemplazado el equipo con otro de similares características o contratado los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación. Los gastos en que incurra el Contratista correrán por su cuenta.







III.-Si pasado los diez (10) días hábiles iniciales mencionados en (I) y el contratista no ha reemplazado el equipo o contratado los servicios a un tercero, se someterá a la sanción establecida en las presentes bases.

IV.-Si pasado los treinta (30) días hábiles adicionales a los mencionados en (II), el Contratista no entrega el equipo reparado, se someterá a la sanción establecida en las presentes bases.

V.- La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

#### 6.9.4 CAPACITACIÓN.

- La Capacitación se realizará en el área/ambiente donde estará instalada los Ascensores Montacamilla, La capacitación será brindada por el especialista propuesto por el postor el cual estará a cargo de la Instalación de los Ascensores el cual deberá contar con experiencia en suministro, instalación, puesta en marcha y mantenimiento en este tipo de equipos y/o bienes similares.
- El contratista deberá realizar los siguientes tipos de capacitación al cabo del cual deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan participado y/o aprobado la capacitación impartida. Los tipos de capacitación son los siguientes:
  - a) Capacitación al personal usuario (Personal de Ingeniería y Técnicos de Mantenimiento) en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo, dirigido a los profesionales de Mantenimiento y otros, en un total de 4 horas como mínimo.
  - b) Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del equipo, dirigido al personal profesional de Ingeniería o técnicos, en un total de 10 horas como mínimo.

#### 6.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.

##### 6.10.1 LUGAR.

En las Instalaciones del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE., sito en:

Dirección	:	Prolongación Augusto B. Leguía N°100
Distrito	:	Chiclayo
Provincia	:	Chiclayo
Departamento	:	Lambayeque
Referencia Adicional	:	El Hospital está ubicado al Costado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

#### 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

##### 7.1 PERFIL DEL PROVEEDOR.





#### Requisitos:

La empresa postora deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- Empresa como persona Natural o Jurídica (conjunto de aquel si se trata de consorcio) legalmente constituida y registrada en el RNP, con capacidad libre de contratación suficiente, capacidad financiera, capacidad operativa y adecuada experiencia en servicios y/o contratos similares.
- Experiencia comprobada no menor de 3 años en el Venta e instalación y puesta en funcionamiento y/o la ejecución de trabajos similares al Objeto de la Convocatoria.
- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- El personal que emplee el contratista deberá ser competente en su oficio y especializado en el ramo.
- Los Trabajos deberán ser dirigidos por un Ing. Mecánico, Ing. Eléctrico, Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Industrial, matriculado, con amplia experiencia en instalaciones de Ascensores Hospitalarios, quien supervisará el desarrollo de las distintas fases técnicas del trabajo y será el responsable de su buena marcha.
- Quien dirija los trabajos deberá ser Especialista en su rubro - Ing. Mecánico, Ing. Eléctrico, Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Industrial con experiencia comprobada y certificada con 03 años como mínimo en: Ascensores Hospitalarios.
- El contratista será responsable de todas las prestaciones legales y extralegales del personal a su servicio y por lo tanto serán por cuenta de él todos los transportes, salarios, bonificaciones, seguros de vida y accidentes, primas, cesantías, etc.
- EL CONTRATISTA, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.
- Deberá suministrar, instalar y/o adecuar las instalaciones mecánicas de ser necesario.
- Deberá realizar los ajustes y modificaciones de detalle que resulten necesarios para el desarrollo y culminación exitosa del trabajo, aún en el caso de que no hayan sido contempladas inicialmente por los Términos de Referencia.

#### 7.2 RECURSOS HUMANOS.

Requerimiento Mínimo del Personal Profesional clave para la ejecución del servicio, es el siguiente:

##### Formación Académica

- Ingeniero Responsable: Un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica.
- Ingeniero Supervisor: Un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica.
- Prevencionista: Un (1) profesional titulado y/o bachiller en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ambiental y/o Seguridad.





**Hospital Regional  
LAMBAYEQUE**

*Tu salud, nuestra razón de ser.*

- Técnico A: Dos (2) Técnicos titulados en la carrera de Electrónica y/o Electrónico Industrial y/o Electrónico Automatización industrial.
- Técnico B: Un (1) Técnico titulado en la carrera de Electrotecnia Industrial y/o Mantenimiento Electromecánico
- Técnico C: Un (1) Técnicos titulados en la carrera profesional de técnico en la carrera de Mecánica Electricista de Mantenimiento y/o Mecánico de Mantenimiento.

#### **Experiencia del Personal Clave**

- Ingeniero Responsable: Experiencia mínima de 6 años como jefe o Supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas.
- Ingeniero Supervisor: Experiencia mínima de 4 años como jefe o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores, escaleras electromecánicas.

#### **Prevencionista**

- Personal Prevencionista: Experiencia mínima de 3 años como prevencionista de trabajos de alto riesgo en mantenimiento y/o instalación de ascensores, escaleras electromecánicas.

#### **Personal Técnico:**

- Técnico A: Experiencia mínima de 6 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas.
- Técnico B: Experiencia mínima de 3 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas.
- Técnico C: Experiencia mínima de 2 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores, y/o escaleras electromecánicas.

### **8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

#### **8.1 CONFORMIDAD DEL BIEN.**

##### **8.1.1 ÁREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD.**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La recepción será otorgada por el **Almacén General** en coordinación con el **Comité de Recepción de Equipos** designado por la entidad, y la conformidad de la prestación efectuada será otorgada por el coordinador de la Unidad de Mantenimiento en conjunto con el Área Electromecánica de dicha Unidad.

##### **8.1.2 PRUEBA Y ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.**







- Verificar de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta aceptada.
- Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del equipo.
- Verificación que el bien se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- Verificar que el equipo tenga grabado o adherido el logotipo de la entidad.
- Entrega de certificado de garantía según oferta técnica.
- Entrega de manuales de operación y servicio técnico.
- Entrega de Procedimientos y Cronograma de Mantenimiento de acuerdo al Manual del Fabricante, aprobado por la Unidad de Mantenimiento del Hospital.
- Entrega de ficha técnica.
- Entrega de formato de valorización.

#### 8.1.3 MONTAJE.

El Contratista está obligado a comunicar a la Entidad dentro del plazo de 10 (diez) días calendario posteriores a la recepción de la orden de compra, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y montaje de los equipos adjudicados, de no hacerlo quedará bajo responsabilidad del Contratista, las demoras en que incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega e instalación, así como los gastos que acarreen ésta omisión.

#### 8.1.4 IDENTIFICACION.

En cada equipo deberá ir grabado en placa metálica, en bajo relieve y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

LOGO DE LA ENTIDAD

Nro. Procedimiento: .....

Nombre del Equipo: .....

Fecha de instalación: .....

Período de garantía: .....

Contratista: .....

Dirección y teléfonos: .....

Esta placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo, de preferencia remachada.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/. 2, 417,350.00</b> (Dos millones cuatrocientos diecisiete mil trescientos cincuenta con 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de ascensores, instalación de ascensores, adquisición e instalación de ascensores, adquisición de ascensores, suministro e instalación de ascensores, modernización, reparación y mantenimiento de ascensores en general.</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 pago<sup>9</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

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

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

(...)

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

<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p>

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO RESPONSABLE:</b> Un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica y/o Ingeniero Electrónico.</p> <p>Experiencia mínima de 06 años como jefe o supervisor en mantenimiento y/o instalaciones de ascensores y/o escaleras electromecánicas.</p> <p><b>INGENIERO SUPERVISOR:</b> Un (1) profesional titulado colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Eléctrica y/o Ingeniero Electrónico.</p> <p>Experiencia mínima de 04 años como jefe o supervisor en mantenimiento y/o instalaciones de ascensores y/o escaleras electromecánicas.</p> <p><b>PREVENCIONISTA:</b> Un (01) profesional titulado y/o bachiller en la carrera de Ingeniería Industrial y/o Ambiental y/ seguridad</p> <p>Experiencia mínima de 03 años como prevencionista de trabajos de alto riesgo en mantenimiento y/o instalación de ascensores, escaleras electromagnéticas</p> <p><b>TÉCNICO A:</b> Dos (2) Técnicos titulados y/o Certificado de egresado de Senati en la carrera de Electrónica y/o Electrónico Industrial y/o Electrónico Automatización industrial. Y/o Electricidad Industrial. Experiencia mínima de 03 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas</p> <p><b>TECNICO B:</b> Un (1) Técnico titulado y/o Certificado de egresado de Senati en la carrera de Electrotecnia Industrial y/o Mantenimiento Electromecánico, y/o Electricidad Industrial.</p> <p>Experiencia mínima de 03 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas.</p> <p><b>TECNICO C:</b> Un (1) Técnicos titulados y/o Certificado de egresado de Senati en la carrera profesional de técnico en la carrera de Mecánica Electricista de Mantenimiento y/o Mecánico de Mantenimiento.</p> <p>Experiencia mínima de 02 años como técnico o supervisor en mantenimiento y/o instalación de ascensores y/o instalación de ascensores y/o escaleras electromecánicas.</p>

**Acreditación:**

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

**Importante**

- *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 y 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.*

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **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**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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.

<sup>11</sup> 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).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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.*

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

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



**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 04-2022-HRL-CS-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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".

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

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 -2022-HRL-CS-1- DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 04-2022-HRL-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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