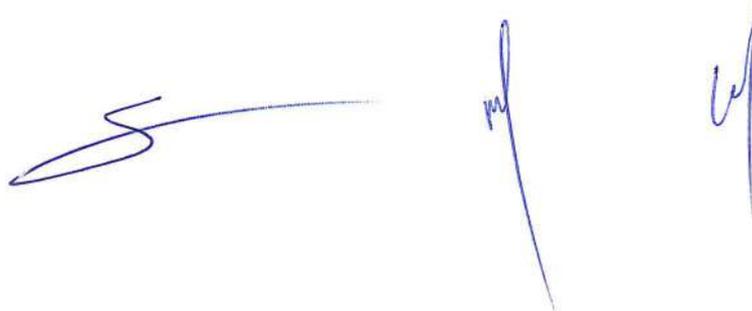


# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

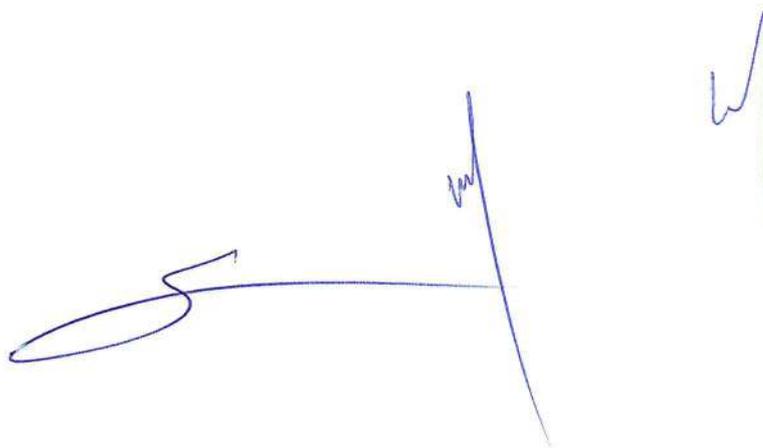
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
01-2021-GRLL-GRCO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFRIGERADORAS  
PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS  
DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN  
LA LIBERTAD (IOARR 2509721)**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a horizontal line and a vertical line extending upwards.

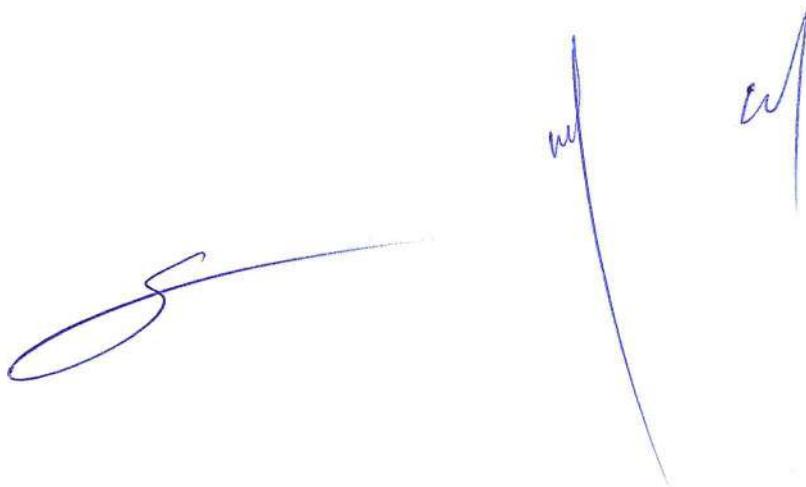
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

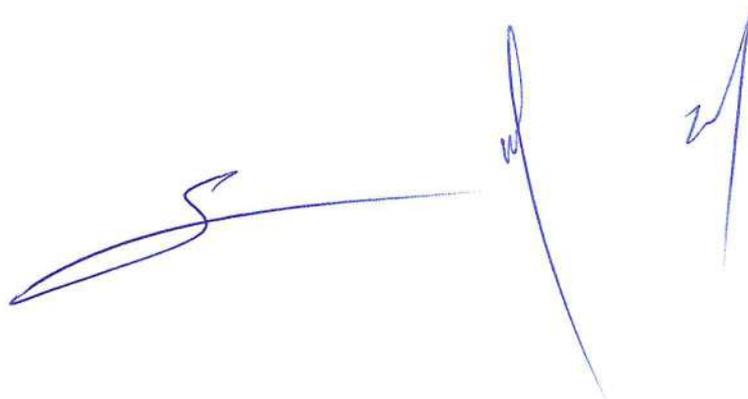
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The signature on the left is a large, stylized loop. The middle signature is a vertical line with a small 'm' or similar mark at the top. The right signature is a vertical line with a small 'w' or similar mark at the top.

## SECCIÓN GENERAL

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are present. The first is a long, horizontal signature on the left. The second is a vertical signature in the center, and the third is a shorter vertical signature on the right.

**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**

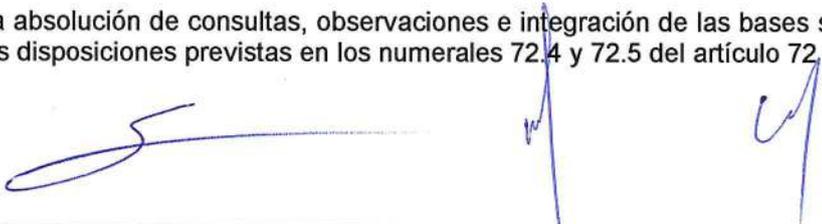
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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.

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

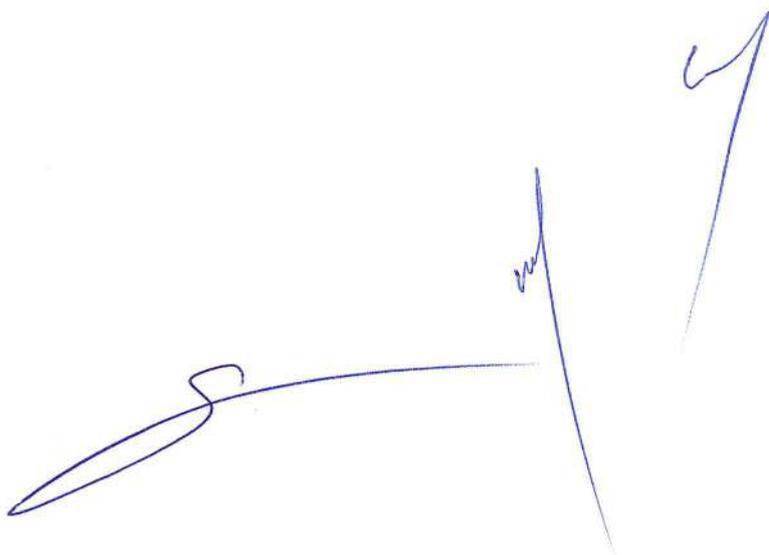
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

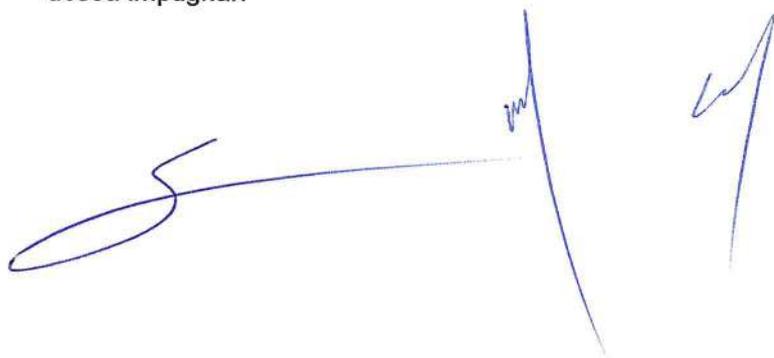
#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

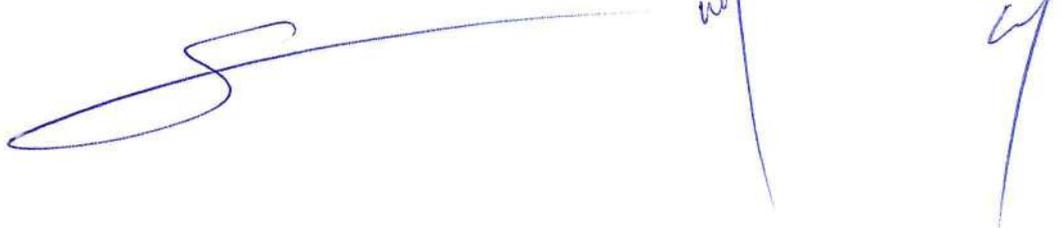
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

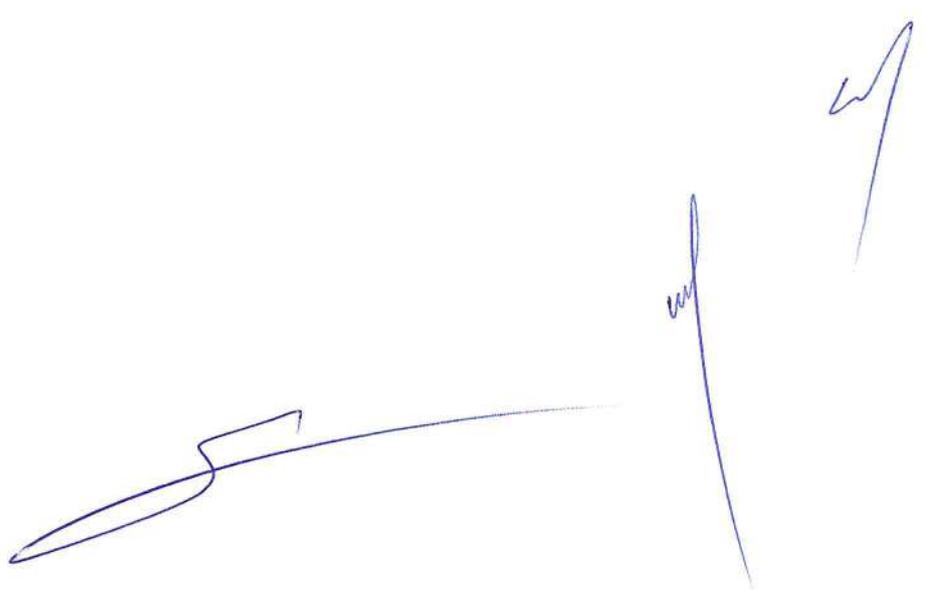
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several sweeping strokes, is written across the lower half of the page.

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo  
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436  
Correo electrónico: : econtractual@regionlalibertad.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFRIGERADORAS PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN LA LIBERTAD (IOARR 2509721)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	UNIDAD	2
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	UNIDAD	2
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	UNIDAD	3
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	UNIDAD	7

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°027-2021/GRCO el 29 de abril de 2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN  
LLAVE EN MANO**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, instalarán, pondrán en funcionamiento y se capacitará al personal, en el plazo detallado a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PLAZO
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	2	45 DÍAS
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	2	60 DÍAS
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	3	45 DÍAS
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	7	60 DÍAS

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles), el mismo que podrá ser pagado en la caja de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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>1</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>2</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.*

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes, el postor debe presentar folletos, instructivos, manuales catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleará hasta una carta de fabricante para sustentar una característica técnica del mismo. Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.  
Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.
- f) **REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normatividad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO (ANEXO N° 10)**.
- g) Declaración Jurada de Garantía de los bienes. **(Anexo N° 11)**.
- h) Declaración Jurada de Servicio Post-Venta. **(Anexo N° 12)**.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- k) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

<sup>3</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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. (CARTA FIANZA)  
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.  
c) 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.  
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
e) 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>4</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</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 Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Contrataciones de la entidad – Sede Central, sito en Calle los Brillantes N°650 – Urb. Santa Inés – Trujillo – La Libertad.

#### 2.5. ADELANTOS

No corresponde.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y a la usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- **Conformidad Técnica:** A través del Acta de Conformidad Técnica suscrito por partes, entre el contratista y el(la) director(a) y/o el jefe(a) del servicio del Establecimiento

**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubíes 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2020

80  
80

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de Salud beneficiario, según la complejidad del bien, en su formato respectivo; para que finalmente estas sean trasladadas por el GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD de manera oficial.

- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la(s) guía(s) de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones previa conformidad técnica; sito en Pasaje los Berilios S/N, Urb. Santa Inés, Trujillo.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFRIGERADORAS PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN LA LIBERTAD**

**REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO – PEES 2020.**

**PERTENECIENTE A LA IOARR: 2509721**

**"ADQUISICION DE CONGELADORA, CONGELADORA, CONGELADORA Y REFRIGERADORA; EN DOCE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.1 A NIVEL DEPARTAMENTAL"**

**PARAMETROS:**

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quien hiciera sus veces, para lograr una óptima adquisición, en cuanto a la calidad y el adecuado servicio post venta.

El equipamiento que entregue el contratista o proveedor adjudicado, deberán ser bienes nuevos (sin uso), cumpliendo con las especificaciones técnicas. La fecha de fabricación de los bienes no deberá exceder de un (01) año anterior a la fecha presentación de su oferta.

El contratista o proveedor adjudicado debe de cumplir con lo estipulado por la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA y su modificatoria que establece los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", cumpliendo con medidas sanitarias; debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar la salud de sus trabajadores y de las personas de su entorno donde desarrollen las actividades, a fin de reducir la probabilidad de contagio del COVID-19.

- 1. FINALIDAD PUBLICA:** La adquisición de los bienes descritos en el acápite 9, tienen por finalidad fortalecer la **UPSS DE CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA REGIÓN LA LIBERTAD.**
- 2. OBJETIVO PRINCIPAL:** Reponer el equipamiento aprobado con Resolución Ministerial N° 1175-2019-MINSA, de las **UPSS DE CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA REGIÓN LA LIBERTAD**, asegurando la conservación, manejo y distribución de las vacunas en los rangos establecidos de temperatura manteniendo su poder inmunogénico.
- 3. REGISTRO SANITARIO** de los bienes que por normalidad correspondan, presentar una copia de registro sanitario que lo acredite; los bienes que no lo requieren deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO ESTÁN SUJETO A REGISTRO SANITARIO.**
- 4. CONFORMIDAD** para efectos de dar inicio a la operatividad, funcionamiento e inicio de la garantía comercial. Se debe de verificar el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** las cuales constaran en el **ACTA DE CONFORMIDAD TECNICA**, suscrito por el(los) representante(s) del contratista y el(lla) Director(a) y/o Jefe(a) del servicio del Establecimiento de Salud beneficiario en su formato respectivo. Para que finalmente estas sean trasladadas por el **GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD** de manera oficial.
- 5. CAPACITACIÓN:** se impartirá horas de capacitación al personal asistencial y de mantenimiento que asignen las jefaturas correspondientes, según lo establecido en la especificación técnica, los cuales se suscribirán mediante los formatos: **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE ASISTENCIAL** y **ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO** de corresponder.

**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Las Rubias, 362 Urb. San José



6. **SERVICIO POST VENTA** para garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante; deberá adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**.
7. **ADELANTOS:** No se otorgaran adelantos de ninguna índole.
8. **GARANTÍA COMERCIAL:** El periodo de garantía mínima comercial, se encuentra establecido de manera independiente, en su respectiva especificación técnica, materia de la convocatoria. La misma que debe cubrir en la post venta los siguientes aspectos:
  - Defectos de fabricación.
  - Fallas no atribuibles al normal uso del bien.
9. **EL PLAZO** máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes, es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de suscrito el contrato, en caso de bienes adquiridos por procedimiento de selección; o al día siguiente de notificada la orden de compra, en caso de bienes adquiridos menores a 8 UIT'S.

En caso de retraso injustificado del proveedor para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación dentro del plazo establecido para la ambulancia y los bienes, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, conforme al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de entrega se detalla en el CUADRO N° 01.

**CUADRO N° 01: PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DEL EQUIPO.**

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	PLAZO DE ENTREGA
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	2	45 DIAS
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	2	60 DIAS
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	3	45 DIAS
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	7	60 DIAS
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	

**10. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES:**

La totalidad de los bienes serán entregados en las siguientes direcciones, según el establecimiento de salud beneficiario:

LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE BIENES						
ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	EE. SS BENEFICIARIO	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	1	CS. CHOCOPE	CAMPODONICO NIÑO MZ A LOTE 1	CHOCOPE	ASCOPE
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	1	CALEMAR	CALLE DOS DE MAYO S/N	BAMBAMARCA	BOLIVAR
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	1	LONGOTEA	JIRÓN JR. LIBERTAD S/N NÚMERO	LONGOTEA	BOLIVAR
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	LONGOTEA	JIRÓN JR. LIBERTAD S/N NÚMERO	LONGOTEA	BOLIVAR
5	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	CALAMARCA	CASERIO CALAMARCA S/N	CALAMARCA	JULCAN
6	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	CIUDAD DE DIOS	JIRÓN JR. CUPISNIQUE N° 211	GUADALUPE	PACASMAYO
7	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	1	JEQUETEPEQUE	PROLONGACION GUADALUPE N° 701	JEQUETEPEQUE	PACASMAYO
8	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	1	SANTA CATALINA	JR. ANDRES RAZURI N° 711	SAN PEDRO DE LLOC	PACASMAYO
9	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	SANTA CATALINA	JR. ANDRES RAZURI N° 711	SAN PEDRO DE LLOC	PACASMAYO
10	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	ALPAMARCA	CASERIO ALPAMARCA S/N	PARCOY	PATAZ
11	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	CUCAHUASI	CUCAHUASI S/N	HUAYO	PATAZ
12	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	1	HUAYAUCTO	HUAYAUCTO S/N	CHILLIA	PATAZ
13	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	1	ONGON	ONGON S/N	ONGON	PATAZ
14	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	1	TAURUJA	AV. PRIMAVERA S/N	TAURUJA	PATAZ
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>				



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés

**11. FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN:** Sera de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicará al jefe de almacén Central del Gobierno Regional la Libertad ([galcantara@regionallibertad.gob.pe](mailto:galcantara@regionallibertad.gob.pe), Teléfono: 936 793 152) y a los(as) Responsables de las Redes de Salud Beneficiarias, según detalle siguiente:

RESPONSABLES DE LAS REDES DE SALUD BENEFICIARIAS - DE LA IOARRA CADENA DE FRIO				
RED	EE. SS BENEFICIARIO	RESPONSABLE DE LA RED DE SALUD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR
RED ASCOPE	CS. CHOCOPE	Mc. Carlos Alberto Abanto Ayasta	uesa413ascope@gmail.com caajf@hotmail.com	941868808
RED BOLIVAR	CALEMAR	Lic. Enf. Pamela Vanessa Chorres Escudero	redbolivar_gerencia@hotmail.com	966695815
	LONGOTEA		pame152.87@gmail.com	
RED JULCAN	CALAMARCA	MC. Henry Eduardo Guanilo Che	chinoguanilo@hotmail.com zarita_27cz@hotmail.com	948663608
RED PACASMAYO	CIUDAD DE DIOS	M.C. Javier Manuel Carranza Paredes	jcp2404@hotmail.com	948318626
	JEQUETEPEQUE		mesadepartesredpacasmayo@gmail.com	
	SANTA CATALINA			
RED PATAZ	ALPAMARCA	Mg. Ana Maria Huaccha Quiliche	AnamariaHQ26@gmail.com	952057817 920059458
	CUCAHUASI			
	HUAYAUCCO			
	ONGON			
	TAURUJA			

Ó al personal designado por el(ella), vía correo electrónico con un mínimo de 05 días de anticipación, pactando fecha de entrega entre las partes, señalando día(s) y hora(s) en el establecimiento de salud. El jefe de almacén central del GRLL designara un personal para la verificación conforme del(los) bien(es) objeto de la contratación al momento de la entrega, de manera conjunta con el usuario final.

- b) El(los) bien(es) serán entregados en los establecimientos de salud beneficiarios (usuario final), consignado en la Guía de Remisión la fecha de recepción. Adicionalmente el personal de almacén central asignado y del establecimiento de salud beneficiario, darán un visto bueno a la(s) guía(s) de remisión, previa verificación física, de los bienes entregados que son los detallados en la guía, constituyéndose para este caso en un solo acto.
- c) Se realizará la verificación física y operativa de los bienes materia de entrega, de acuerdo al contrato y su complejidad, suscribiendo el(las) ACTA(S) DE CONFORMIDAD TÉCNICA. Solo si la especificación técnica del bien así lo establecen, se impartirá capacitación, suscribiendo la(s) ACTAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE ASISTENCIAL Y DE MANTENIMIENTO respectivamente.

De presentarse observaciones en esta etapa, estas serán levantadas por el contratista previo a la suscripción de la conformidad.

Los acápites anteriormente descritos serán efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y/u orden de compra, todo acto efectuado fuera de este plazo, será contabilizado para la aplicación de penalidades.

- 12. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:** La responsabilidad por vicios ocultos, tiene el mismo periodo de garantía comercial, en concordancia con lo establecido en Acta de Conformidad Técnica, contabilizado desde la de suscripción de la misma.

**13. FORMA DE PAGO:**

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

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión visada por el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y área usuaria, dando la conformidad del bien recepcionado.
- Conformidad Técnica: A través del Acta de Conformidad Técnica suscrito por las partes, entre el contratista y el(la) director(a) y/o el jefe(a) del servicio del Establecimiento



de Salud beneficiario, según la complejidad del bien, en su formato respectivo; para que finalmente estas sean trasladadas por el GERENTE REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD de manera oficial.

- Emisión de Comprobante de pago.

Se debe presentar la(s) guía(s) de remisión en el almacén central del Gobierno Regional La Libertad y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones previa conformidad técnica; sito en Pasaje los Berilios S/N, Urb. Santa Inés, Trujillo.

14. **PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS PAGOS:** 15 días calendario contados a partir de la suscripción de la conformidad técnica otorgada por el área usuaria especializada.
15. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El sistema de contratación de la ambulancia y los bienes es: suma alzada y la modalidad de ejecución contractual, es según lo establecen los siguientes cuadros.

CUADRO N° 02: MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL EQUIPO ELECTROMECÁNICO.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	2	LLAVE EN MANO
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	2	LLAVE EN MANO
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	3	LLAVE EN MANO
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	7	LLAVE EN MANO
TOTAL		14	

16. **REQUISITOS DE CALIFICACION: (APLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN):**

A) **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

a). **Facturación:**

VER REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

CUADRO N° 03: DEFINICIÓN DE BIENES SIMILARES DEL EQUIPO ELECTROMECÁNICO.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	BIENES SIMILARES
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	2	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	2	
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	3	
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	7	
TOTAL		14	

b). **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20)

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"Juntos por la Prosperidad"

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubios 202, Urb. Santa Inés



contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa del consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### B) SUSTENTO Y ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PROPUESTAS:



*"... 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".*

El tipo de documentación que acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el requerimiento, cuando se trate de propuestas presentadas en procedimientos de selección o contrataciones directas es el siguiente:

- Para acreditar características técnicas relacionadas al diseño del fabricante de equipos o bienes materia de convocatoria en procedimientos de selección se empleara: folletos, instructivos, manuales, catálogos o similares de fabricante, en original o copias a color, también se empleara hasta una carta de fabricante para sustentar una característica técnica del mismo. Respecto al sustento gráfico (planos, figuras o imágenes), que sustentan el (los) bien(es) ofertado(s), objeto de la convocatoria, tendrá que estar compatibilizado con el sustento literal correspondiente. Si en las propuestas, existiera contradicciones entre el sustento gráfico y literal, estas serán descalificadas.
- Para acreditar características técnicas que no estén relacionadas al diseño del fabricante, se podrá sustentar mediante declaraciones juradas.

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**REGION LA LIBERTAD**  
**V° B°**  
ALMACEN REGIONAL  
DE VALORES  
CALLE SAN FRANCISCO DE SALES

**BANCO ELECTRONICO**  
**V° B°**  
**MAND**  
**COMPTON**

(ANEXO N° 10)

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

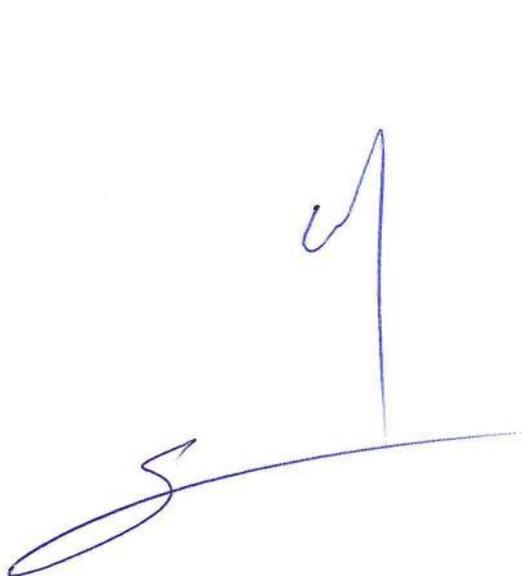
Presente.-

De nuestra consideración,

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del ITEM N° .....no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés

(ANEXO N° 11)

**DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente :

Otorgar la **GARANTÍA COMERCIAL** por defectos de fabricación y fallas no atribuibles al normal uso del (de los) bien(es); tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción del **ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, por el plazo señalado en las especificaciones técnicas del Ítem N° ..... La garantía comercial se otorgara a favor del **Establecimiento de Salud Beneficiario**, en el lugar de entrega del bien; y, en caso que el bien amerite, el servicio de reparación será asumido por el contratista en el periodo de garantía establecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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

*[Handwritten signature]*



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés

(ANEXO N° 12)

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el periodo de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de ..... (SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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



**"Juntos por la Prosperidad"**

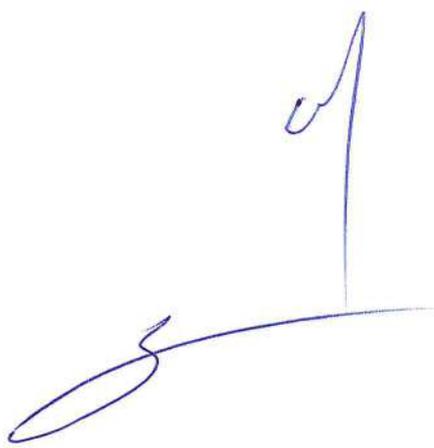
Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés

(ANEXO N° 13)

**DEFINICION DEL EQUIPAMIENTO SEGÚN SU COMPLEJIDAD**

**CUADRO N° 04: DEFINICIÓN DE COMPLEJIDAD DEL EQUIPO ELECTROMECAÁNICO**

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	CANT	CATALOGACIÓN DE SU COMPLEJIDAD
1	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L	2	MEDIANA COMPLEJIDAD
2	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 85 L (FOTOVOLTAICA)	2	MEDIANA COMPLEJIDAD
3	CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L	3	MEDIANA COMPLEJIDAD
4	REFRIGERADORA PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L	7	MEDIANA COMPLEJIDAD
TOTAL		14	


**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2020

73

0000 73

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**  
(APLICADO A EQUIPOS DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD)

Siendo las..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; reunidos en el ambiente ..... del EESS ..... del distrito de ..... provincia de ..... región La Libertad. Se lleva a cabo la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas del siguiente bien:

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

Las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** son revisadas en función a la ficha técnica empleada en base al contrato u orden de compra, del bien adquirido.

Resultado de la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas:

N° de características a verificar	N° de características Cumplidas	N° de características Incumplidas
<b>Conclusiones (*):</b>		

**EL PROTOCOLO DE PRUEBAS** (aplicable a equipos de mediana o alta complejidad) realizado para demostrar la operatividad in situ del bien, incluye los siguientes procedimientos en concordancia con lo indicado por el fabricante. (Para el caso de equipos o bienes de baja complejidad lo concerniente a protocolo de pruebas no es aplicable)

En caso de existir un protocolo de prueba establecido por el fabricante: SI ( ) NO ( ), se adjuntará como parte de la presente acta.

Resultado de la realización del protocolo de pruebas:

N°	Procedimiento	Finalidad	Instrumentos empleados	Tiempo de Duración	Cumple (SI/NO)	Observaciones
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés



**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**



BICENTENARIO PERÚ  
LA LIBERTAD 2020

72

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N°	Procedimiento	Finalidad	Instrumentos empleados	Tiempo de Duración	Cumple (SI/NO)	Observaciones
6.						
7.						

**Conclusiones (\*):**

Asimismo, se otorga la **GARANTÍA COMERCIAL Y TÉCNICA** por defectos de fábrica y/o vicios ocultos del bien, durante el periodo de vigencia; tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción de la presente.

Producto de haber realizado la verificación de las especificaciones técnicas y el protocolo de pruebas; se llega a la conclusión final:

**SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites administrativos que correspondan.

**NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar observaciones o ser cambiado.

Siendo las .....horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de conformidad suscriben las partes.

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Director(a) y/o jefe del Servicio beneficiario  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Ingeniero o Técnico por parte del Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión o Especialidad:



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2021

0000 71

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL ASISTENCIAL**

(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN EN CUESTIÓN)

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

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

La **CAPACITACIÓN** brindada a favor de la entidad orientada al personal de asistencial, corresponde al manejo, operación, cuidado y conservación básica del equipo. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

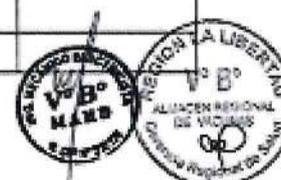
N°	Temática	SI / NO
	<b>Orientada a Personal Asistencial (A)</b>	
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Uso y manejo de las funciones del bien.	
3.	Cuidados básicos del equipo a cargo del usuario.	
4.	Medidas de seguridad en el uso de los equipos.	
5.	Práctica dirigida del manejo del bien.	
6.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
7.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal asistencial que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				



"Juntos por la Prosperidad"

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 409- Oficina de Planificación - Los Rubies 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2022

20  
70

"Año del Bicentenario del Perú: 202 años de Independencia"

**SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites  
administrativos que correspondan.

**NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar  
observaciones o ser cambiado.

Siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de  
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Director(a) y/o jefe del Servicio Beneficiario

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión:

Profesional Instructor de Empresa

Contratista

Nombre (s):

Apellidos:

N° DNI o Colegiatura:

Profesión o Especialidad:



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 409 - Oficina de Planificación - Los Rubies 363 Urb. Santa Trés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2000

69  
69

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ACTA DE CAPACITACION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO**  
(APLICADO SOLO SI ENCUENTRA DEFINIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN EN CUESTION)

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

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

La CAPACITACIÓN brindada a favor de la entidad orientada al personal de mantenimiento, corresponde al cuidado y conservación básica del equipo, principio de funcionamiento del equipo, presentación y reconocimiento de las partes que conforman el equipo y actividades de mantenimiento preventivo que corresponde al contratista y que son de carácter estrictamente especializado. El personal participante al finalizar la capacitación recibió un "Certificado de Capacitación" por parte del proveedor (Dicho certificado así como la impartición de capacitación solo se otorgará en caso se encuentre consignada en las especificaciones técnicas de bien en cuestión).

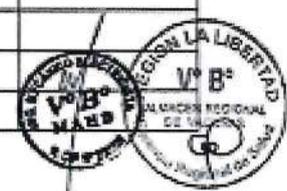
	Orientada a Personal de Mantenimiento (M)	SI/NO
1.	Presentación y explicación de los principios de funcionamiento del bien.	
2.	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del bien.	
3.	Listado y uso de herramientas requeridas en el mantenimiento del equipo.	
4.	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.	
5.	Actividades de conservación del bien.	
6.	Medidas de seguridad en el mantenimiento de los equipos.	
7.	Detección de fallas y códigos de errores de los equipos.	
8.	Práctica dirigida sobre el mantenimiento del equipo.	
9.	Comprobación de los aprendizajes impartidos.	
10.	Otros contenidos que considere el proveedor o contratista:	

Profesional encargado de la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				

Personal de mantenimiento que recibe la capacitación:

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Profesión	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERU  
LA LIBERTAD 2020

68

0000

68

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**SE brinda la Conformidad**  
Y pueden proceder sus trámites  
administrativos que correspondan.

**NO se brinda la Conformidad**  
El bien requiere subsanar  
observaciones o ser cambiado.

Siendo las .....horas del día ..... del mes de ..... del año .....; en señal de  
conformidad suscriben las partes:

Por la Empresa Contratista:

Por la Entidad:

Representante Legal del Contratista

Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Director(a) y/o jefe Servicio Beneficiario

Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:

Profesional Instructor de Empresa

Contratista  
Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión o Especialidad:

Responsable de Mantenimiento.

Nombre (s):  
Apellidos:  
N° DNI o Colegiatura:  
Profesión:



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud -Las Esmeraldas 403- Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés





GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
1821-2021

66

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

0000 66

**ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS**



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 401 - Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
LA LIBERTAD 2020

65

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

0000

65

**EQUIPO MÉDICO**



**"Juntos por la Prosperidad"**

Gerencia Regional de Salud - Las Esmeraldas 403 - Oficina de Planificación - Los Rubios 362 Urb. Santa Inés

**ITEM 1 – CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260L**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>EQUIPO MEDICO</b>
<b>CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 260 L A MAS.</b>

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO CONGELADOR COMBINADO DE VACUNAS Y BOLSAS DE HIELO, USADO EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>A</b>	<p><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b></p> <p>A01. CONGELADOR DE ICE PACKS AUTOSOPORTADO, DISPUESTO DE MANERA HORIZONTAL.</p> <p>A02. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO COMO MÍNIMO DE: 260 LITROS.</p> <p>A03. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE ICE PACKS O PAQUETES FRIOS, COMO MINIMO DE: 250 x 0.6 L.</p> <p>A04. VISUALIZACION DE TEMPERATURA DIGITAL EN GRADOS CENTÍGRADOS (°C).</p> <p>A05. RANGO DE TEMPERATURA DE: -18°C A -28°C ó -15°C A -25°C.</p> <p>A06. GAS REFRIGERANTE R600a U OTRO ECOLOGICO, LIBRE DE CFC O HCFC.</p> <p>A07. AUTONOMIA FRIGORIFICA, EN EL CASO DE CORTES DE ENERGIA DE: 3.9 HORAS COMO MINIMO, A +43°C DE TEMPERATURA AMBIENTE.</p> <p>A08. TAPA DE DISEÑO HORIZONTAL CON CERRADURA Y DOS LLAVES.</p> <p>A09. DESCONGELAMIENTO MANUAL O AUTOMATICO.</p> <p>A010. CON TERMOSTATO INCORPORADO.</p> <p>A011. CON CÓDIGO PQS: APROBADO POR LA OMS, CONFORME A LAS DIRECTRICES O DIRECTIVAS ESTABLECIDAS POR LA OMS Y/O UNICEF.</p> <p>A012. CUMPLIMIENTO DE ALMENOS (02) DOS NORMATIVAS INTERNACIONALES.</p>
<b>B</b>	<p><b>ACCESORIOS:</b></p> <p>B01. BANDEJAS O CANASTILLAS, EL NUMERO DE UNIDADES ESTARA EN FUNCION AL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>B02. UN DATA LOGGER, CON TECNOLOGÍA DE MONITOREO REMOTO Y EN TIEMPO REAL DE LA TEMPERATURA, (Asegurando como mínimo 5 años el servicio de comunicación), CON CAPACIDAD DE NOTIFICACIÓN DE ALARMAS.</p> <p>B03. UN (01) TERMÓMETRO DIGITAL CON MEMORIA, ALARMA Y SENSOR DE TEMPERATURA, CON UN JUEGO DE PILAS Y/O BATERÍAS ADICIONALES.</p> <p>B04. UN ESTABILIZADOR DE TENSION SERVOMOTORIZADO DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, QUE GARANTICE UN BUEN CONTACTO ELECTRICO EN SUS TOMAS, TENSION DE SALIDA 220 V/AC +/- 2% O MAS PRECISO. CON UN MINIMO DEL 20% DE POTENCIA ADICIONAL, RESPECTO A LA POTENCIA DEL EQUIPO.</p>
<b>C</b>	<p><b>REQUERIMIENTO ELECTRICO:</b></p> <p>C01. TENSION DE ALIMENTACIÓN DE 220 V/AC, FRECUENCIA 60/50 Hz MONOFASICO.</p> <p>C02. EL ENCHUFE AL PUNTO DE TOMACORRIENTE SERA TIPO SCHUKO. SEGÚN R. M. N° 175-2008-MEM/EM. EN EL CASO DE QUE EL TOMACORRIENTE DE ALIMENTACION DISPONIBLE NO SEA COMPATIBLE AL ENCHUFE REFERIDO, EL CONTRATISTA ASUMIRA EL CAMBIO DEL TOMA CORRIENTE.</p>
<b>D</b>	<p><b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b></p> <p>D01. DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.</p> <p>D02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EL QUE SE CUMPLIRÁ COMO MÍNIMO EN EL PERIODO QUE ESTABLECE LA GARANTÍA. CON UNA FRECUENCIA ANUAL EN EL QUE SE INCLUIRAN VERIFICACIONES DE CALIBRACION DE TEMPERATURA.</p> <p>D03. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) PROPORCIONADAS POR LA ENTIDAD.</p>
<b>E</b>	<p><b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b></p> <p>E01. CAPACITACIÓN DE 01 HORA COMO MINIMO PARA EL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO QUE DESIGNEN LAS JEFATURAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>E02. SE HARÁ ENTREGA DE: UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FABRICA EN IDIOMA ESPAÑOL.</p> <p>E03. PRUEBAS RESPECTIVAS QUE DEMUESTREN LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO.</p> <p>E04. ENTREGA E INSTALACIÓN DEL EQUIPO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO.</p>



**ITEM 2 – REFRIGERADORA Y CONGELADORA FOTOVOLTAICA DE 85L A MAS**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>EQUIPO MEDICO</b>
<b>REFRIGERADORA Y CONGELADORA FOTOVOLTAICA DE 85 L A MAS</b>
<b>DEFINICIÓN FUNCIONAL:</b> EQUIPO DE REFRIGERACIÓN, DISEÑADO PARA ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN DE VACUNAS Y CONGELAMIENTO DE PAQUETES FRIOS, USADO EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO, CON CONEXIÓN SOLAR DIRECTA.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>A</b>	<p><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b></p> <p>A01. EQUIPO AUTOSOPORTADO, DISPUESTO DE MANERA HORIZONTAL, CON CONEXIÓN SOLAR DIRECTA.</p> <p>A02. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE VACUNAS, COMO MÍNIMO DE: 36 LITROS.</p> <p>A03. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE ICE PACKS O PAQUETES FRIOS, COMO MINIMO DE: 20 x 0.6 L.</p> <p>A04. PANEL DE CONTROL DIGITAL EXTERNO DE TEMPERATURA, ESCALA EN GRADOS CENTÍGRADOS.</p> <p>A05. RANGO DE TEMPERATURA INTERNA DE +2°C A +8°C. EN EL COMPARTIMIENTO DE REFRIGERACIÓN.</p> <p>A06. GAS REFRIGERANTE R600a, U OTRO ECOLÓGICO LIBRE DE CFC O HCFC.</p> <p>A07. AUTONOMÍA FRIGORÍFICA DE: 72 HORAS COMO MÍNIMO.</p> <p>A08. PAREDES DE LA CAMARA PROVISTAS DE AISLAMIENTO TERMICO DE URETANO O POLIURETANO O CICLOPENTANO.</p> <p>A09. PUERTA(S) CON SELLO DE HERMETICIDAD Y CERRADURA CON DOS LLAVES DUPLICADAS.</p> <p>A010. CON PROTECCIÓN CONTRA CONGELAMIENTO: GRADO A.</p> <p>A011. EQUIPO CON LA CAPACIDAD DE SER ENERGIZADO CON UN SISTEMA FOTOVOLTAICO (PANELES SOLARES).</p> <p>A012. CON CÓDIGO PQS: APROBADO POR LA OMS, CONFORME A LAS DIRECTRICES O DIRECTIVAS ESTABLECIDAS POR LA OMS Y/O UNICEF.</p>
<b>B</b>	<p><b>ACCESORIOS:</b></p> <p>B01. TERMOSTATO INCORPORADO O EXTERNO DIGITAL O ANALOGICO.</p> <p>B02. BANDEJAS O REJILLAS, EL NUMERO DE UNIDADES ESTARA EN FUNCION AL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>B03. ACUMULADORES DE FRIO (ICEPACKS) DE 0.6 L, CANTIDAD SEGÚN DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>B04. PANELES SOLARES CON POTENCIA DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE Y CON KIT DE INSTALACIÓN.</p> <p>B05. KIT DE ALIMENTACIÓN PLUG AND PLAY. QUE ASEGURE LA INTERCONEXION ELECTRICA DEL EQUIPO A LOS PANELES SOLARES.</p> <p>B06. UN DATA LOGGER, CON TECNOLOGÍA DE MONITOREO REMOTO Y EN TIEMPO REAL DE LA TEMPERATURA, (Asegurando como mínimo 5 años el servicio de comunicación), CON CAPACIDAD DE NOTIFICACIÓN DE ALARMAS.</p> <p>B07. UN (01) TERMÓMETRO DIGITAL CON MEMORIA, ALARMA Y SENSOR DE TEMPERATURA, CON UN JUEGO DE PILAS Y/O BATERÍAS ADICIONALES.</p>
<b>C</b>	<p><b>REQUERIMIENTO ELECTRICO:</b></p> <p>C01. TENSION DE ALIMENTACIÓN 12 O 24 O 25 V/DC O RANGO QUE CONTENGA ESTOS VALORES.</p>
<b>D</b>	<p><b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b></p> <p>D01. DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.</p> <p>D02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EL QUE SE CUMPLIRÁ COMO MÍNIMO EN EL PERIODO QUE ESTABLECE LA GARANTÍA. EN EL QUE SE INCLUIRAN VERIFICACIONES DE CALIBRACION DE TEMPERATURA.</p>
<b>E</b>	<p><b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b></p> <p>E01. CAPACITACIÓN DE 02 HORAS COMO MÍNIMO PARA EL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO QUE DESIGNEN LAS JEFATURAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>E02. SE HARÁ ENTREGA DE: UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FÁBRICA EN IDIOMA ESPAÑOL.</p> <p>E03. PRUEBAS RESPECTIVAS QUE DEMUESTREN LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO, EN PRESENCIA DEL TÉCNICO DE CADENA DE FRIO, DESIGNADO POR LA ENTIDAD, QUIEN SERÁ TRASLADADO POR EL CONTRATISTA.</p> <p>E04. ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO.</p>



**ITEM 3 – CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95L**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>EQUIPO MEDICO</b>
<b>CONGELADORA ELECTRICA HORIZONTAL DE 95 L A MAS.</b>

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO CONGELADOR COMBINADO DE VACUNAS Y BOLSAS DE HIELO, USADO EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>A</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b> A01. CONGELADOR DE ICE PACKS AUTOSOPORTADO, DISPUESTO DE MANERA HORIZONTAL. A02. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO COMO MÍNIMO DE: 95 LITROS. A03. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE ICE PACKS O PAQUETES FRIOS, COMO MINIMO DE: 54 x 0.6 L. A04. VISUALIZACION DE TEMPERATURA DIGITAL EN GRADOS CENTÍGRADOS (°C). A05. RANGO DE TEMPERATURA DE: -18°C A -28°C ó -15°C A -25°C. A06. GAS REFRIGERANTE R600a U OTRO ECOLOGICO, LIBRE DE CFC O HCFC. A07. AUTONOMIA FRIGORIFICA, EN EL CASO DE CORTES DE ENERGIA DE: <b>2.8 HORAS</b> COMO MINIMO, A +43°C DE TEMPERATURA AMBIENTE. A08. TAPA DE DISEÑO HORIZONTAL CON CERRADURA Y DOS LLAVES. A09. DESCONGELAMIENTO MANUAL O AUTOMATICO. A10. CON TERMOSTATO INCORPORADO. A11. CON CÓDIGO PQS: APROBADO POR LA OMS, CONFORME A LAS DIRECTRICES O DIRECTIVAS ESTABLECIDAS POR LA OMS Y/O UNICEF. A12. CUMPLIMIENTO DE ALMENOS (02) DOS NORMATIVAS INTERNACIONALES.
<b>B</b>	<b>ACCESORIOS:</b> B01. BANDEJAS O CANASTILLAS, EL NUMERO DE UNIDADES ESTARA EN FUNCION AL DISEÑO DEL FABRICANTE. B02. UN DATA LOGGER, CON TECNOLOGÍA DE MONITOREO REMOTO Y EN TIEMPO REAL DE LA TEMPERATURA, (Asegurando como mínimo 5 años el servicio de comunicación), CON CAPACIDAD DE NOTIFICACIÓN DE ALARMAS. B03. UN (01) TERMÓMETRO DIGITAL CON MEMORIA, ALARMA Y SENSOR DE TEMPERATURA, CON UN JUEGO DE PILAS Y/O BATERÍAS ADICIONALES. B04. UN ESTABILIZADOR DE TENSION SERVOMOTORIZADO DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, QUE GARANTICE UN BUEN CONTACTO ELECTRICO EN SUS TOMAS, TENSION DE SALIDA 220 V/AC +/- 2% O MAS PRECISO. CON UN MINIMO DEL 20% DE POTENCIA ADICIONAL, RESPECTO A LA POTENCIA DEL EQUIPO.
<b>C</b>	<b>REQUERIMIENTO ELECTRICO:</b> C01. TENSION DE ALIMENTACIÓN DE 220 V/AC, FRECUENCIA 60/50 Hz MONOFASICO. C02. EL ENCHUFE AL PUNTO DE TOMACORRIENTE SERA TIPO SCHUKO. SEGÚN R. M. N° 175-2008-MEM/EM. EN EL CASO DE QUE EL TOMACORRIENTE DE ALIMENTACION DISPONIBLE NO SEA COMPATIBLE AL ENCHUFE REFERIDO, EL CONTRATISTA ASUMIRA EL CAMBIO DEL TOMA CORRIENTE.
<b>D</b>	<b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b> D01. DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO. D02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EL QUE SE CUMPLIRÁ COMO MÍNIMO EN EL PERIODO QUE ESTABLECE LA GARANTÍA. CON UNA FRECUENCIA ANUAL EN EL QUE SE INCLUIRAN VERIFICACIONES DE CALIBRACION DE TEMPERATURA. D03. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) PROPORCIONADAS POR LA ENTIDAD.
<b>E</b>	<b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b> E01. CAPACITACIÓN DE 01 HORA COMO MINIMO PARA EL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO QUE DESIGNEN LAS JEFATURAS CORRESPONDIENTES. E02. SE HARÁ ENTREGA DE: UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FABRICA EN IDIOMA ESPAÑOL. E03. PRUEBAS RESPECTIVAS QUE DEMUESTREN LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO. E04. ENTREGA E INSTALACIÓN DEL EQUIPO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO



**ITEM 4 – REFRIGERADORA HORIZONTAL PARA VACUNAS TIPO ICE LINED 105 L**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>EQUIPO MEDICO</b>
<b>REFRIGERADORA HORIZONTAL PARA VACUNAS TIPO ICE LINED DE 105 L</b>

**DEFINICIÓN FUNCIONAL:** EQUIPO DE REFRIGERACIÓN, DISEÑADO PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VACUNAS, USADO EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

<b>A</b>	<p><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES:</b></p> <p>A01. REFRIGERADOR PARA VACUNAS TIPO ICE LINE AUTOSOPORTADO, DISPUESTO DE MANERA HORIZONTAL.</p> <p>A02. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NETO DE VACUNAS DE: <b>100 LITROS COMO MÍNIMO.</b></p> <p>A03. VISUALIZACIÓN DE TEMPERATURA DIGITAL EN GRADOS CENTÍGRADOS (°C)</p> <p>A04. RANGO DE TEMPERATURA ESTABLE PARA LA CONSERVACIÓN DE VACUNAS DE +2°C A +8°C.</p> <p>A05. GAS REFRIGERANTE R134a U OTRO ECOLOGICO, LIBRE DE CFC O HCFC.</p> <p>A06. AUTONOMIA FRIGORIFICA, EN EL CASO DE CORTES DE ENERGIA DE: <b>48 HORAS COMO MINIMO</b>, A +43°C DE TEMPERATURA AMBIENTE.</p> <p>A07. TAPA DE DISEÑO HORIZONTAL CON CERRADURA Y DOS LLAVES.</p> <p>A08. DESCONGELAMIENTO MANUAL O AUTOMATICO.</p> <p>A09. CON TERMOSTATO INCORPORADO</p> <p>A010. CON CÓDIGO PQS: APROBADO POR LA OMS, CONFORME A LAS DIRECTRICES O DIRECTIVAS ESTABLECIDAS POR LA OMS Y/O UNICEF.</p> <p>A011. CUMPLIMIENTO DE ALMENOS (02) DOS NORMATIVAS INTERNACIONALES.</p>
<b>B</b>	<p><b>ACCESORIOS:</b></p> <p>B01. BANDEJAS O CANASTILLAS, EL NUMERO DE UNIDADES ESTARA EN FUNCION AL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>B02. UN DATA LOGGER, CON TECNOLOGÍA DE MONITOREO REMOTO Y EN TIEMPO REAL DE LA TEMPERATURA, (Asegurando como mínimo 5 años el servicio de comunicación), CON CAPACIDAD DE NOTIFICACIÓN DE ALARMAS.</p> <p>B03. UN (01) TERMÓMETRO DIGITAL CON MEMORIA, ALARMA Y SENSOR DE TEMPERATURA, CON UN JUEGO DE PILAS Y/O BATERÍAS ADICIONALES.</p> <p>B04. UN ESTABILIZADOR DE TENSION SERVOMOTORIZADO DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, QUE GARANTICE UN BUEN CONTACTO ELECTRICO EN SUS TOMAS, TENSION DE SALIDA 220 V/AC +/- 2% O MAS PRECISO. CON UN MINIMO DEL 20% DE POTENCIA ADICIONAL, RESPECTO A LA POTENCIA DEL EQUIPO.</p>
<b>C</b>	<p><b>REQUERIMIENTO ELECTRICO:</b></p> <p>C01. TENSION DE ALIMENTACIÓN DE 220 V/AC, FRECUENCIA 60/50 Hz MONOFASICO.</p> <p>C02. EL ENCHUFE AL PUNTO DE TOMACORRIENTE SERA TIPO SCHUKO. SEGÚN R. M. N° 175-2008-MEM/EM. EN EL CASO DE QUE EL TOMACORRIENTE DE ALIMENTACION DISPONIBLE NO SEA COMPATIBLE AL ENCHUFE REFERIDO, EL CONTRATISTA ASUMIRA EL CAMBIO DEL TOMA CORRIENTE.</p>
<b>D</b>	<p><b>GARANTIA Y MANTENIMIENTO:</b></p> <p>D01. DOS (02) AÑOS DE GARANTÍA COMO MÍNIMO, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.</p> <p>D02. PROGRAMA Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EL QUE SE CUMPLIRÁ COMO MÍNIMO EN EL PERIODO QUE ESTABLECE LA GARANTÍA. CON UNA FRECUENCIA ANUAL EN EL QUE SE INCLUIRAN VERIFICACIONES DE CALIBRACION DE TEMPERATURA.</p> <p>D03. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO SE CONSIGNARÁN EN LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) PROPORCIONADAS POR LA ENTIDAD.</p>
<b>E</b>	<p><b>CAPACITACIÓN, MANUALES Y OTROS:</b></p> <p>E01. CAPACITACIÓN DE 01 HORA COMO MINIMO PARA EL PERSONAL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO QUE DESIGNEN LAS JEFATURAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>E02. SE HARÁ ENTREGA DE: UN (01) MANUAL DE USUARIO O INSTRUCTIVO DE FABRICA EN IDIOMA CASTELLANO.</p> <p>E03. PRUEBAS RESPECTIVAS QUE DEMUESTREN LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO.</p> <p>E04. ENTREGA E INSTALACIÓN DEL EQUIPO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD BENEFICIARIO.</p>

*(Handwritten signatures and stamps)*




### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM 1 -</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.</p> <p><b>ITEM 2 -</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 418,500.00 (Cuatrocientos dieciocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.</p> <p><b>ITEM 3 -</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 181,125.00 (Ciento ochenta y un mil ciento veinticinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.</p> <p><b>ITEM 4 -</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 523,250.00 (Quinientos veintitrés mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE CADENA DE FRIO.</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>7</sup>, correspondientes a un</p>

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".*

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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



**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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                  O<sub>i</sub> = Precio i                  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>8</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p><b>ITEM 1</b></p> <p>De 30 días calendario a menos: <b>10 puntos</b></p> <p>De 31 hasta 38 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 39 hasta 44 días calendario: <b>03 puntos</b></p> <p><b>ITEM 2</b></p> <p>De 45 días calendario a menos: <b>10 puntos</b></p> <p>De 46 hasta 51 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 52 hasta 59 días calendario: <b>03 puntos</b></p> <p><b>ITEM 3</b></p> <p>De 30 días calendario a menos: <b>10 puntos</b></p>

<sup>8</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
	De 31 hasta 38 días calendario: <b>05 puntos</b>  De 39 hasta 44 días calendario: <b>03 puntos</b>  <b>ITEM 4</b>  De 45 días calendario a menos: <b>10 puntos</b>  De 46 hasta 51 días calendario: <b>05 puntos</b>  De 52 hasta 59 días calendario: <b>03 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are present on the page. One is a simple vertical line with a loop at the top. Another is a more complex, stylized signature. The third is a long, horizontal signature with a large loop at the end.

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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 ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFREGERADORAS PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN LA LIBERTAD (IOARR 2509721), que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO para la contratación de ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFREGERADORAS PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN LA LIBERTAD (IOARR 2509721), 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 ADQUISICIÓN DE CONGELADORAS Y REFREGERADORAS PARA LA CADENA DE FRIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN – REGIÓN LA LIBERTAD (IOARR 2509721).

**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 SOLES, en PAGO ÚNICO, 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

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.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**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>12</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.

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.

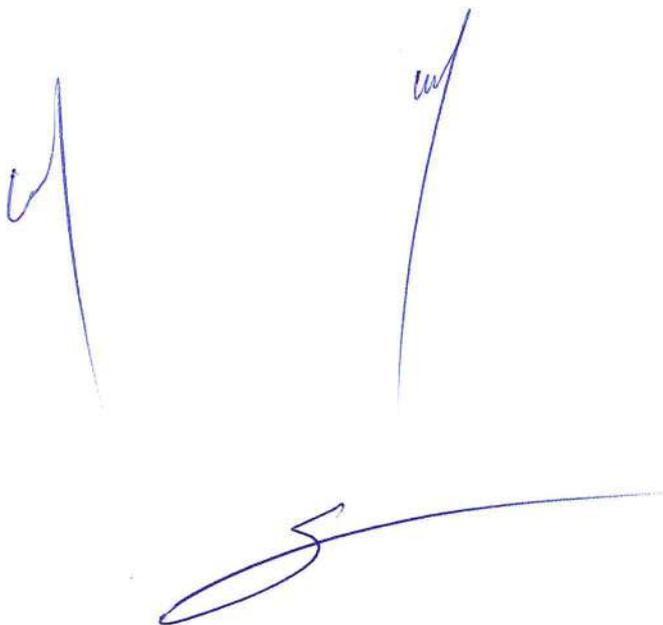
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

<sup>12</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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink are present on the page. One is on the left, one is in the upper right, and a larger, more complex one is at the bottom center.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [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>13</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> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [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>

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.*



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

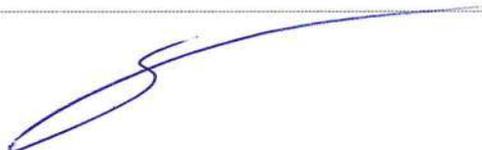
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



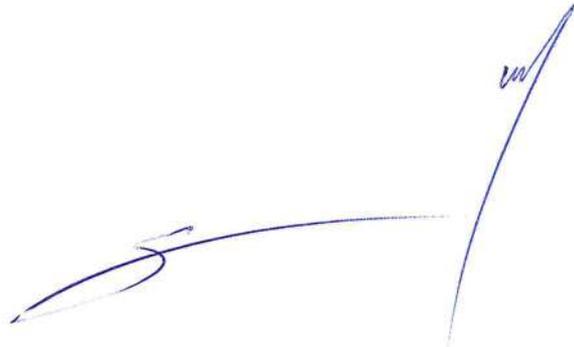
**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

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

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

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

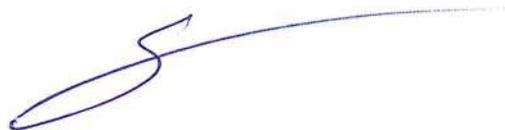
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
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.

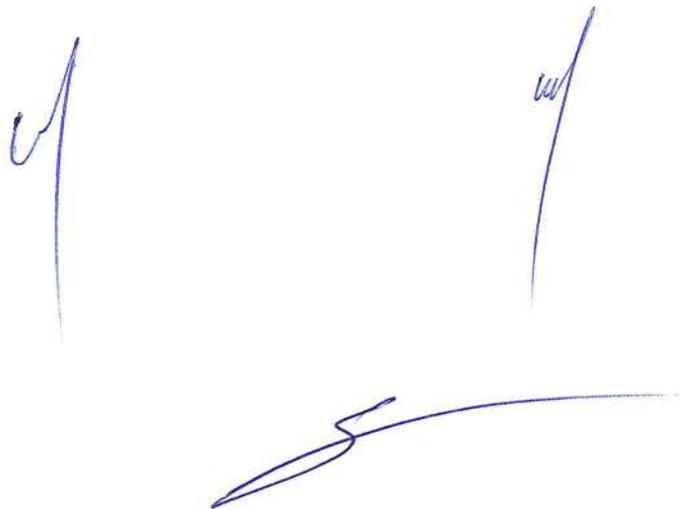
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
Presente.-

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

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

<sup>18</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>19</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>20</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 transfiriere 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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</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.

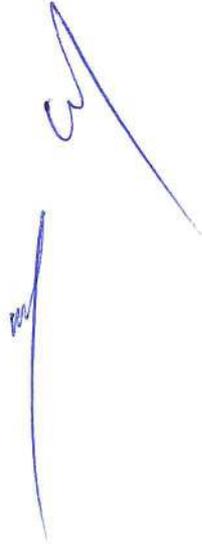
<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-GRLL-GRCO**  
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

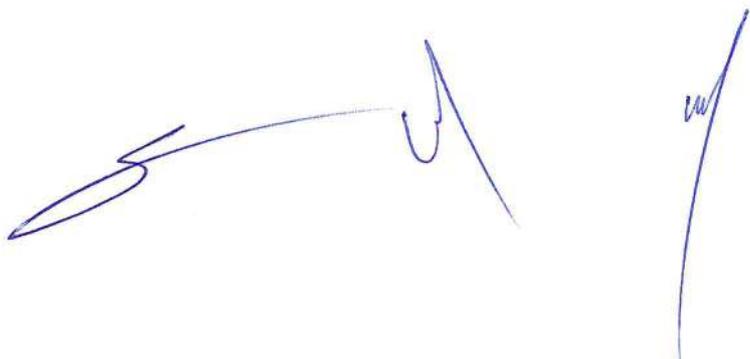
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



(ANEXO N° 10)

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la el (CONSIGNAR EL BIEN OFERTADO) incluido dentro del ITEM N° .....no requiere de registro sanitario otorgado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, sometiéndome a la descalificación de comprobarse lo contrario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



(ANEXO N° 11)

**DECLARACIÓN JURADA DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

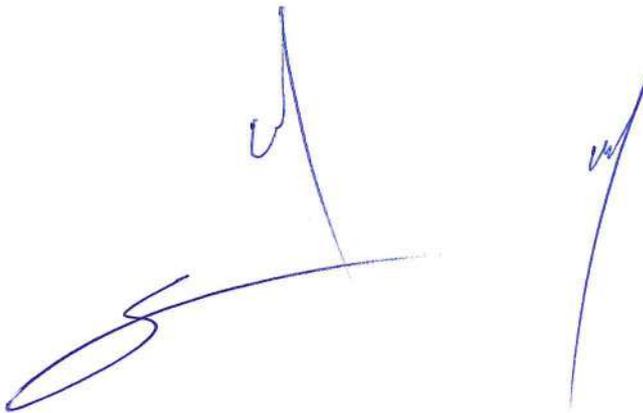
El que suscriba,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a lo siguiente :

Otorgar la **GARANTÍA COMERCIAL** por defectos de fabricación y fallas no atribuibles al normal uso del (de los) bien(es); tiempo iniciado a contar desde la fecha de suscripción del **ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, por el plazo señalado en las especificaciones técnicas del **Ítem N° .....** La garantía comercial se otorgara a favor del **Establecimiento de Salud Beneficiario**, en el lugar de entrega del bien; y, en caso que el bien amerite, el servicio de reparación será asumido por el contratista en el periodo de garantía establecido.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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



(ANEXO N° 12)

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO POST-VENTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe,..... Identificado con DNI N° ....., en mi calidad de representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a lo siguiente:

Ofrecer a favor de la entidad, lo siguiente:

- Servicio de mantenimiento post-venta una vez vencida la garantía comercial y técnica; por el período de vida útil recomendada por el fabricante.
- Garantizar un stock de repuestos y/o accesorios, insumos, consumibles y otros materiales en la post-venta; por el período de vida útil recomendada por el fabricante, el cual es de ..... **(SEÑALAR TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO OFRECIDO).**

Todo ello conforme a las recomendaciones del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Atentamente,

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

