

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
0027-2011-HONADOMANI-SB
(Primera convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE EQUIPOS POR REPOSICION PARA
EL SERVICIO DE NUTRICION**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE
NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN
LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la

normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles¹, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta²

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes documentos:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

No se aplica

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome – HONADOMANI/SB
RUC N°: 20137729751

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPOS POR REPOSICION PARA EL SERVICIO DE NUTRICION.**

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 180, 050.00 (*Ciento Ochenta Mil Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles*), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2011.

Nro. ITEM	NOMBRE DEL ITEM	U/M	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL UNITARIO S/.	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.	EN LETRAS
1	HORNO ELECTRICO	UND	1	89,400.00	89,400.00	Ochenta y nueve mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles
2	PELADORA DE PAPAS INDUSTRIAL	UND	1	20,350.00	20,350.00	Veinte mil trescientos cincuenta con 00/100 nuevos soles
3	SARTEN ELECTRICA VOLCABLE	UND	1	32,000.00	32,000.00	Treinta y dos mil con 00/100 nuevos soles
4	COCINA ELECTRICA DE 6 HORNILLAS	UND	1	17,800.00	17,800.00	Diecisiete mil ochocientos con 00/100 nuevos soles
5	COCINA ELECTICA DE 4 HORNILLAS	UND	5	4,100.00	20,500.00	Veinte mil quinientos con 00/100 nuevos soles
TOTAL				180,050.00	Ciento ochenta mil cincuenta con 00/100 nuevos soles	

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°1300-DEA-HONADOMANI-SB-2011 el 30 de noviembre de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – 00

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema a *precios unitarios* de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según el siguiente detalle:

Ítem N°01 – Horno eléctrico a cincuenta (50) días calendarios después de recepcionada la orden de compra.

Ítem N°02 – Peladora de papa industrial a cincuenta (50) días calendarios después de recepcionada la orden de compra.

Ítem N°03 – Sartén eléctrica Volcable a cincuenta (50) días calendarios después de recepcionada la orden de compra.

Ítem N°04 – Cocina eléctrica de seis (6) hornillas a treinta (30) días calendarios después de recepcionada la orden de compra.

Ítem N°05 – Cocina eléctrica de cuatro (4) hornillas a treinta (30) días calendarios después de recepcionada la orden de compra.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N°29626. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo en General.
- Ley N°27806, Ley de transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias y complementarias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 06/12/2011
- Registro de Participantes.....: Del 07 al 19/12/2011
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 07 al 12/12/2011.
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 15/12/2011
- Integración de Bases.....: 16/12/2011
- Presentación de Propuestas.....: 21/12/2011
En acto privado.....: En el horario de 08:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 sito: oficina de Logística del HONADOMANI San Bartolomé 1er. Piso Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 22/12/2011
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 22/12/2011
En acto privado (a través del SEACE).

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística del HOMADOMANI-SB., sito en Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01 – primer piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, previo pago de la suma de S/. 5.00 (*Cinco con 00/100 nuevos soles*) por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01 – 1er. piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0014-2011-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: joshiro@sanbartolome.gob.pe

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0027-2011-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI SAN BARTOLOME
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°0027-2011-
HONADOMNAI-SB**
Objeto del proceso:

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI-SAN BARTOLOME
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0027-2011-
HONDOMANI-SB**
Objeto del proceso:

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentarán en un (1) original y una (1) copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **Anexo N° 02.**
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05.**

g) Hoja de Presentación del Bien. **(Anexo N° 17).**

La columna Folio(s) se refiere al número(s) de la(s) página(s) u hoja(s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman.

De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.

h) Carta de Representación (original o copia simple). Solo para los postores que no fabrican ni son dueños de la marca del equipo ofertado. Debe estar a nombre del postor, otorgada por el fabricante o dueño de la marca del bien y/o por el distribuidor siempre que se encuentre debidamente autorizado por este (fabricante o este dueño de la marca).

En caso de presentar una carta de representación del distribuidor, esta deberá anexar un documento que indique que el fabricante o dueño de la marca otorga la condición de representante al distribuidor.

En caso de consorcio: Una de las empresas deberá presentar la carta de representación del fabricante.

i) Documento Técnico Sustentatorio (original o copia simple).

Obligatorios. Se adjuntarán, catálogos, manuales, fotografías del equipo ofertado, y/o magnéticos (videos), folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Bien, y la referencia indicada por el postor en la columna Folio(s) **(Anexo N° 17).**

En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales, catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

j) Declaración Jurada de Mantenimiento Preventivo. **Anexo N° 09.**

Emitido por el postor y firmado por el representante legal de la empresa por el tiempo de garantía de los equipos acuerdo a su oferta, a partir de la fecha del acta de recepción y prueba operativa del equipo **Anexo N° 8**. Incluirá el suministro de insumos (referidos a aquellos materiales necesarios para realizar únicamente las actividades de mantenimiento preventivo), repuestos (referidos a aquellos que el contratista deberá cambiar, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de mantenimiento preventivo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante) y la mano de obra para el cambio de las partes o repuestos en reemplazo, sin costo adicional alguno.

k) Declaración Jurada de compromiso de capacitación de uso del equipo ofertado adicional al usuario y la personal de mantenimiento.

Muy importante:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) **Documentación que acredite la experiencia del postor, Anexo N° 06.**
Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (**Hornos de cocina semi y/o industrial en general, Peladora de papas industrial en general, Sarten volcable industrial en general, Cocinas en general**) durante un **período determinado, no mayor a ocho (08) años**) a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **cinco (05) veces el valor referencial total o del valor referencial del ítem materia de convocatoria**. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (**voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento**).

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.

En caso de presentar contratos o facturas en monedas extranjeras, para la conversión a moneda nacional se utilizará el tipo de cambio vigente a la fecha de celebración del contrato o la fecha de emisión de la factura respectiva.

- d) **Cumplimiento de la prestación.** Deberá presentar certificados, constancias u cualquier otro documento en que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia se efectuó sin que haya incurrido en penalidades independiente de la denominación que tal documento reciba, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.
- e) Mejoras Técnicas, para obtener puntaje deberá presentar la certificación: ISO 9001 y/o Certificación 14001.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentara en original.

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica. (**Anexo N° 07**)

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta (carta Fianza) del ítem N°001- Horno eléctrico por un monto de S/. 894.00 **(OCHOCIENTOS NOVENTA Y CATRO CON 00/100 Nuevos Soles).**

2.6 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, el ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la suscripción del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una los siguientes documentos:

- Una Carta Fianza de fiel cumplimiento del contrato.
- Una Carta Fianza para efecto de garantizar el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Constancia de estar inhabilitado para contratar con el Estado.

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, ubicada en el 1er. Piso del HONADOMANI-SB, sito Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01.

2.9 ADELANTOS³

No se aplica.

³ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de máximo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del área usuaria y Jefatura de Servicios generales y Mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la adquisición efectuada.
- Factura

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

I. OBJETO:

El Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI/SB, requiere la Adquisición de equipos por reposición para el servicio de nutrición, para el HONADOMANI San Bartolomé, ubicada en la Av. Alfonso Ugarte N°825 – Lima 01 – 1er. piso.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de los productos para el servicio de nutrición coadyuva en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Entidad con el bienestar de la salud en el niño y el adolescente.

SISTEMA DE CONTRATACION: Preciso unitarios.

1.- ITEM: HORNO ELECTRICO

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: HORNO ELECTRICO
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A CARACTERISTICAS GENERALES	
A01	Estructura externa autoportante en acero inoxidable AISI 304
A02	Cámara de cocción hermética, realizada en aceros inoxidable de calidad superior AISI 316 (techo y fondo) y AISI 304 (resto).
A03	Puerta hermética con cristal doble templado a prueba de bombas, puerta realizada de acero AISI304.
A04	Grado de protección contra agua IPX5. Autodiagnóstico de falla
A05	Panel de control electrónico touchscreen, autodiagnóstico de falla. Cocción inteligente
A06	Control de tiempo, función cocción al vapor, función cocción aire seco, función vapor combinado, función baño maría, función regeneración, y función de programación e higienización
A07	Sonda con detección de temperatura de alimentos.
A09	Cocina, fría, regenera, asan, gratinan, grillan y descongela
A10	Cocción de alimentos mediante:
A11	Control digital de la temperatura y de la humedad. Sistema automático de enfriamiento y precalentamiento de la cámara de cocción hermética, para optimizar la cantidad de vapor, el consumo de energía eléctrica de amplios cantos redondeados, con acabado pulido y espejado, Alarmas de anomalías de funcionamiento. Sistema de autodiagnóstico y señalización de averías
A12	Programa de lavado automático
A13	Iluminación interna halógena con encendido automático al abrirse la puerta y durante las cocciones.
A14	Estructura autoportante en AISI 304 extraíble fijo y patas de tubo cuadrado en acero inoxidable, 04 regatones regulables
A15	Aislamiento térmico garantizado mediante 40 mm de lana de roca o similar
A16	Generación instantánea de vapor, con alta eficacia térmica y fiabilidad operativa
A17	Conexión eléctrica 220V-230 V trifásica 60Hz potencia no mayor de 65 KW
A18	Sistema que detecta los niveles críticos de cocción, va almacenando temperaturas del horno y de los alimentos en la memoria de un ordenador pudiendo ser descargada cuando se desee.
	Con CD de instalación incluido.
A19	Capacidad: 20 bandejas GN 2/1. ó 40 bandejas GN 1/1.
A20	Con generador de vapor
A21	Con sistema de enfriamiento automático de la cámara.
A22	Con termostato de electrónico de alta precisión ($\pm 1^{\circ}\text{C}$ electrónico)
A23	Con termostato de seguridad que detiene el funcionamiento del horno en caso de fallo de algunos de los componentes electrónico.
A24	Con sistema de que detecte los niveles de críticos de cocción.
A25	Con sistema de programación
A26	Con un motor ventilador con dos velocidades de giro.
B ACCESORIOS	
F01	Un (01) carro o coche para transporte de bandejas de acero inoxidable.
F02	Veinte (20) Bandejas originales GN 2/1 de acero inoxidable.
F04	Diez (10) bandejas para pollos
F05	Un (01) descalcificador para ablandamiento del agua.
F06	Un (01) Kit DE INSTALACION compuesto de Filtro de agua, mangueras y válvula paso y accesorios de instalación de agua y desagüe del horno combinado.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Dr. *[Firma]*
C.N.P. 1523
Jefe del Ser. de Nutrición
Página 1 de 3

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: HORNO ELECTRICO
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
C	DIMENSIONES
C01	ALTURA : mayor de 1,700 mm y menor de 1900 mm
C02	ANCHO : mayor de 1,080 mm y menor de 1300 mm
C03	PROFUNDIDAD : mayor de 900 mm y menor de 1050 mm
D	INSTALACION
D01	El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros solicitados. El Hospital deberá entregar la carga electrica para la demanda de potencia requerida por el equipo, donde se colocara una llave termica de 180 amperios en la caja principal del servicio.
D02	La instalación y montaje del equipo
D03	El postor debe prever la totalidad de materiales y mano de obra calificada, hasta la culminación de los mismos y puesta en operación del equipo. La empresa suministrante deberá realizar la instalación del equipo corriendo con todos los gastos que incluya Obra civil, acometidas con mano de obra calificada y puesta en correcto funcionamiento del equipo.
D04	Línea de Alimentación eléctrica (asumido por el proveedor del equipo).
D05	El cableado eléctrico trifásico será tomado desde el tablero general del servicio, no mayor de 6 metros de distancia de la ubicación de la instalación del equipo, se colocará en el tablero general de llaves termo magnéticas, un nuevo interruptor termo magnético con poder de corte 65 KA tensión mínima de empleo 220VAC el equipo contara con su protector térmico
D06	Línea de desagüe a canaleta (asumido por el proveedor del equipo).
D07	El sistema que evacue la descarga de líquidos al piso será construido por el proveedor con pendiente de inclinación y de fácil evacuación del agua servida a la canaleta protegida con una rejilla de ángulo distancia no mayor de 3 metros aproximadamente).
E	GARANTIA:
E01	El Postor entregará el Documento Certificado de Garantía de Fábrica, al momento de la entrega del equipo, esta garantía será por un período de 24 meses (2 años) como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios conexos.
F	MANTENIMIENTO:
F01	El postor adjuntará un documento donde se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
F02	El Postor adjuntará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. Incluir costos estimados del KIT de mantenimiento, insumos y repuestos así como el costo estimado de la mano de obra post garantía.
F04	El Postor adjuntará un documento donde se compromete, durante el periodo de garantía a reemplazar los KITS de mantenimiento indicados por el fabricante, sin costo adicional alguno.
F05	El Postor adjuntará un documento donde se compromete a brindar mano de obra y repuestos sin costo adicional para el mantenimiento correctivo, durante el periodo de garantía.
G	FABRICACION:
G01	El Postor adjuntará un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta.
H	CAPACITACION:
H01	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación en el uso y operación del Equipo con un periodo mínimo de 30 horas, dentro del primer mes, al personal asistencial encargado de su uso y dictada por personal certificado por el fabricante.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
[Firma]
Lic. Silvana C. Ruiz Cruz
C.N.P. 0822
Jefa del Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: HORNO ELECTRICO
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
H02	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación técnica en el mantenimiento del equipo con un periodo mínima de 30 horas, dirigido a personal de mantenimiento encargado y dictado por personal certificado por el fabricante.
H03	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación adicional tanto asistencial como técnica cuando sea sustentada por la Institución durante el periodo de garantía
I	MANUALES:
I01	Dos (02) Manuales completos impresos originales (no copias) y en medio magnético (CD): para el servicio y para la unidad de mantenimiento.
I02	(01) Un Video de Capacitación sobre operación para el servicio de nutrición y mantenimiento.
I03	Dos (02) Manuales de Servicio Técnico emitidos por el fabricante en idioma español (uno para cada servicio). (01) Un Video de Capacitación Técnica, por ítem.
J	PLAZO DE ENTREGA
J01	El plazo de entrega del bien sera de 50 días calendarios

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
"SAN BARTOLOME"
Dr. Silvia C. Jara
C.N.P. Q55
Jefe del Servicio de Nutrición

2.- ITEM: PELADORA DE PAPAS INDUSTRIAL

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: PELADORA DE PAPAS INDUSTRIAL
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	Peladora de papas de 25 kg a 30 Kg. por carga.
A02	Fabricada en acero inoxidable AISI – 304
A03	produccion de pelado de 450 kg/h como minimo
A04	opcion para pelar camote, zanahoria, beterraga, etc.
A05	Fabricado y diseñado de acuerdo a las disposiciones de la NORMATIVAS NACIONALES de Higiene y Seguridad (o su equivalente extranjero)
A06	La calidad de pelado está asegurado gracias al estudiado diseño del interior de la cuba , junto con el elemento abrasivo , aplicado en este modelo al disco giratorio y a las paredes internas de la cuba o Pelado por abrasivo, el cual desgasta la superficie del producto por rozamiento con abrasivo sumamente resistente y duradero.
A07	El lavado continuo del producto permite una elaboración uniforme del proceso.
A08	Dispositivo de maniobra o control con alimentacion de 24 V, para programar el funcionamiento .
A09	Electroválvula de control para suministro del agua
A10	Pulsador para descarga del producto.
A11	Motor de 2 HP
A12	Tapa de policarbonato transparente atóxico, cerrado a presión
A13	Soporte de apoyo de acero inoxidable incorporado para alojar la caja colectora con el cajón anti espuma; con tubo de salida mínimo de 4" de largo y 1" de ancho.
A14	Elemento abrasivo aplicado al disco giratorio y a la paredes internas de la cuba
A15	Requerimiento electrico voltaje trifasico de 220 - 230 VAC - 60 HZ
A16	Conexión incorporada para suministro de agua de ½ pulgada.
A17	Micro interruptores magnéticos de seguridad instalada en la tapa y la puerta de salida del producto.
A18	Limpieza facil y rapida con extraccion manual del disco abrasivo
B	INSTALACION
B01	El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros solicitados.
B02	Se instalará el equipo , realizando los empalmes a los puntos de : LUZ (3Ph.+línea a tierra) ; Agua y Desagüe, entregados por el Hospital junto a los equipos. Para la instalación se proveerá por parte del proveedor de : Dos Válvulas esféricas de ¾" ø x 600 PSI. ; Dos Llaves Térmicas apropiadas para los equipos ; Conexiones completas para el desagüe.
C	DIMENSIONES APROXIMADAS
C01	ALTURA : 1000 mm ± 50 mm (incluido soporte)
C02	ANCHO : mayor de 500 mm y menor de 630 mm
C03	PROFUNDIDAD : 750 a 900 mm
D	GARANTIA:
D01	El Postor entregará el Documento Certificado de Garantía de Fábrica, al momento de la entrega del equipo, esta garantía será por un período de 24 meses (2 años) como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios conexos.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
[Firma]
Cecilia S. Rivas-Pérez
C.N.P. 0552
Jefa del Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: PELADORA DE PAPAS INDUSTRIAL
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
E	MANTENIMIENTO:
E01	El postor adjuntará un documento donde se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
E02	El Postor adjuntará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. Incluir costos estimados del KIT de mantenimiento, insumos y repuestos así como el costo estimado de la mano de obra post garantía.
E03	El Postor adjuntará un documento donde se compromete, durante el periodo de garantía a reemplazar los KITS de mantenimiento indicados por el fabricante, sin costo adicional alguno.
E04	El Postor adjuntará un documento donde se compromete a brindar mano de obra y repuestos sin costo adicional para el mantenimiento correctivo, durante el periodo de garantía.
F	FABRICACION:
F01	El Postor adjuntará un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta.
G	CAPACITACION:
G01	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación en el uso y operación del Equipo con un periodo mínimo de 10 horas, dentro del primer mes, al personal asistencial encargado de su uso y dictada por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación técnica en el mantenimiento del equipo con un periodo mínima de 10 horas, dirigido a personal de mantenimiento encargado y dictado por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación adicional tanto asistencial como técnica cuando sea sustentada por la Institución durante el periodo de garantía
H	MANUALES:
H01	Dos (02) Manuales completos impresos originales (no copias) y en medio magnético (CD): para el servicio y para la unidad de mantenimiento.
H02	Un (01) Manual de Servicio Técnico emitidos por el fabricante en idioma español.
I	PLAZO DE ENTREGA
I01	El plazo de entrega del bien sera de 50 dias calendaros

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
C.N.P. 0055
Jefe del Servicio de Nutrición

3.- SARTEN ELECTRICA VOLTABLE

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: SARTEN ELECTRICA VOLCABLE
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	Fabricada en acero inoxidable AISI 304 o superior con espesor (18/10) como minimo, para satisfacer los niveles más alto de higiene.
A02	Unidad auto soportada montada sobre 4 patas de preferencia en acero inoxidable
A03	Estará provista de mecanismos de volteo ó basculación Motorizado.
A04	Tapa de acero inoxidable AISI 304 ó calidad superior.
A05	La apertura de la tapa debe mantenerse en cualquier posición (abatible y compensada). con gran tirador en acero inoxidable tipo ergonómico ó con tiradores de material atómico
A06	La calefacción sera mediante resistencias blindadas INCOLOY 800 ó por quemador tubular de acero inoxidable controlado por válvula eléctrica , con control termostatico de temperaturas de 50 °C a 315 °C ó 45 °C a 300 °C.
A07	La superficie para cocinar o el fondo de la cuba será de acero inoxidable AISI 304 de 10 mm como minimo con acabado sanitario, para cocinar frituras normales.
A08	La capacidad de la sarten sera de 120 Lts a 125 Lts
A09	TERMOSTATO SEGURIDAD , actúa en caso de desperfectos de funcionamiento
A10	Debe satisfacer los requerimientos de seguridad SEGÚN LA NORMATIVA ELECTRICA NACIONAL y los certificados de calidad internacionales.
B	ACCESORIOS
B01	Un (01) grifo de ingreso de agua para el lavado del recipiente o cuba de coccion
C	REQUERIMIENTOS DE ENERGIA
C01	Conexión eléctrica de: 220 - 230 VAC. 60 Hz. Trifásica o monofasico- Potencia no mayor de 26.7 KW
D	INSTALACION
D01	El proveedor se encargara del desmontaje de la sarten electrica ubicada en el servicio.
D02	Asimismo se encargará del empalme a la línea de suministro de agua (tubería de ½" proporcionada por el Hospital), incluyendo los accesorios necesarios para su conexión.
D03	El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros solicitados. El Hospital deberá entregar la carga electrica para la demanda de potencia requerida por el equipo.
D04	se instalara los puntos de electricidad y al punto de agua dejado por el hospital cerca al equipo. Línea de alimentación eléctrica
D05	Cableado eléctrico trifásico o monofasico, se colocará en el tablero eléctrico un interruptor termomagnético del Amperaje adecuado para proteccion de su equipo, tensión de 220 V AC con disparo térmico contra sobre carga de preferencia Westinghouse o Ticino para cada equipo.
D06	El proveedor realizará el empalme eléctrico del equipo a la Llave Termo-magnética y al punto de línea a tierra en un TABLERO ELECTRICO a NO más de seis metros (6.0 m.) del equipo
E	DIMENSIONES APROXIMADAS
E01	ALTURA : 900 mm
E02	ANCHO : mayor o igual a 1200 mm y menor o igual a 1275 mm
E03	FONDO : mayor o igual a 850 mm y menor o igual a 900 mm

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
[Firma]
Dra. Silvana C. Ruiz Cruz
C.N. 5522
Jefa del Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: SARTEN ELECTRICA VOLCABLE
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
F	GARANTIA:
F01	El Postor entregará el Documento Certificado de Garantía de Fábrica, al momento de la entrega del equipo, esta garantía será por un período de 24 meses (2 años) como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios conexos.
G	MANTENIMIENTO:
G01	El postor adjuntará un documento donde se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
G02	El Postor adjuntará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. Incluir costos estimados del KIT de mantenimiento, insumos y repuestos así como el costo estimado de la mano de obra post garantía.
G03	El Postor adjuntará un documento donde se compromete, durante el periodo de garantía a reemplazar los KITS de mantenimiento indicados por el fabricante, sin costo adicional alguno.
G04	El Postor adjuntará un documento donde se compromete a brindar mano de obra y repuestos sin costo adicional para el mantenimiento correctivo, durante el periodo de garantía.
H	FABRICACION:
H01	El Postor adjuntará un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta.
I	CAPACITACION:
I01	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación en el uso y operación del Equipo con un periodo mínimo de 12 horas, dentro del primer mes, al personal asistencial encargado de su uso y dictada por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación técnica en el mantenimiento del equipo con un periodo mínima de 24 horas, dirigido a personal de mantenimiento encargado y dictado por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación adicional tanto asistencial como técnica cuando sea sustentada por la Institución durante el periodo de garantía
J	MANUALES:
J01	Dos (02) Manuales completos impresos originales (no copias) y en medio magnético (CD): para el servicio y para la unidad de mantenimiento.
J02	Un (01) Manual de Servicio Técnico emitidos por el fabricante en idioma español.
K	PLAZO DE ENTREGA
K01	El plazo de entrega del bien sera de 50 dias calendarios

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
.....
Dra. Sibela C. Rivera Cruz
C.N.P. 0522
Jefa de Servicio de Nutrición

4.- ITEM: COCINA ELECTRICA DE 6 HORNILLAS

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: COCINA ELECTRICA DE 6 HORNILLAS
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	Fabricado en plancha de acero inoxidable en parte frontal, laterales y posterior acero inoxidable. El acero inoxidable sera de la calidad AISI 304.2B
A02	Tablero superior en acero inoxidable de 2 mm. de espesor.
A03	<u>06 HORNILLAS</u> electricas tipo industrial en forma de plancha cuadrada o circular, con resistencias internas de 2.5 A 4.0 KW, 60 Hz, con medidas de 30 x 30 cm., importadas, de gran potencia y fijadas con cierre hermético o similar. Con conmutadores de mando.
A04	Mandos de calentamientos que serán controladas por llaves rotativas o llaves de conmutacion de losa, que conmutan la temperatura de 3 golpes o posiciones , (bajo/medio/alto).
A05	Limitador de la temperatura o termostatos para evitar sobrecalentamientos.
A06	<u>01 HORNO ELECTRICO</u> , con puerta de acero inoxidable, abatible mediante bisagras autocompensadas, con medidas de 700 mm ± 100 mm (ancho) x 700 mm. ± 100 mm (fondo) x 425 mm ± 25 mm (alto); con 1 o 2 parrillas deslizantes de acero inoxidable de 3/8" como minimo, resistencias blindadas y/o tubulares eléctricas, en el techo y el piso del horno, con forro interior y exterior de acero inoxidable AISI 304 o calidad superior. Con control de temperatura de 50-150 y 300°C, (bajo/medio/alto) o control automatico de temperatura (si es automatico tendra por lo menos 2 termostatos de (0 - 300° C). Con luz interior.
A07	Indicadores o pilotos de señalizacion de energia.
A08	Aislamiento térmico del horno con lana de vidrio de alta densidad
A09	El cableado del sistema eléctrico deberá ser siliconado, para alta temperatura.
A10	Patas en acero inoxidable, regulables.
B	ACCESORIOS
B01	Un (01) caja de conexión electrica
B02	Dos (02) Bandejas recolectoras de residuos de alimentos en acero inoxidable.
C	REQUERIMIENTOS DE ENERGIA
C01	Conexión eléctrica de: 220 - 230 VAC. 60 Hz. Trifásica o monofasico- Potencia 20 a 22.0 KW
D	INSTALACION
D01	El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros solicitados. El Hospital deberá entregar la carga electrica para la demanda de potencia requerida por el equipo.
D02	El proveedor realizará el empalme eléctrico del equipo a la Llave eléctrica Termo-magnética (los materiales seran suministrado por el postor) y la conexion al punto de Línea a Tierra del TABLERO ELECTRICO del Servicio a no más de seis metros (6.0 m.) del equipo .
E	DIMENSIONES
E01	ALTURA : 900 mm
E02	PROFUNDIDAD : 1035 mm ± 135 mm
E03	ANCHO O LARGO : 1340 mm ± 80 mm
F	GARANTIA:
F01	El Postor entregará el Documento Certificado de Garantía de Fábrica, al momento de la entrega del equipo, esta garantía será por un período de 24 meses (2 años) como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios conexos.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
[Firma]
Dra. Silvana G. Ruiz Ruiz
C.N.P. 0000
Jefe del Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: COCINA ELECTRICA DE 6 HORNILLAS
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
G	MANTENIMIENTO:
G01	El postor adjuntará un documento donde se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
G02	El Postor adjuntará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. Incluir costos estimados del KIT de mantenimiento, insumos y repuestos así como el costo estimado de la mano de obra post garantía.
G03	El Postor adjuntará un documento donde se compromete, durante el periodo de garantía a reemplazar los KITS de mantenimiento indicados por el fabricante, sin costo adicional alguno.
G04	El Postor adjuntará un documento donde se compromete a brindar mano de obra y repuestos sin costo adicional para el mantenimiento correctivo, durante el periodo de garantía.
H	FABRICACION:
H01	El Postor adjuntará un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta.
I	CAPACITACION:
I01	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación en el uso y operación del Equipo con un periodo mínimo de 08 horas, dentro del primer mes, al personal asistencial encargado de su uso y dictada por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación técnica en el mantenimiento del equipo con un periodo mínima de 05 horas, dirigido a personal de mantenimiento encargado y dictado por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación adicional tanto asistencial como técnica cuando sea sustentada por la Institución durante el periodo de garantía
J	MANUALES:
J01	Dos (02) Manuales completos impresos originales (no copias) y en medio magnético (CD): para el servicio y para la unidad de mantenimiento.
J02	Un (01) Manual de Servicio Técnico emitidos por el fabricante en idioma español.
K	PLAZO DE ENTREGA
K01	El plazo de entrega del bien sera de 30 dias calendarios

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO / SAN BARTOLOME
[Firma]
Lic. [Nombre] G. [Apellido] Cruz
C.N.P. 0849
Jefe del Servicio de Nutrición

5.- ITEM: COCINA ELECTRICA DE 4 HORNILLAS

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: COCINA ELECTRICA DE 4 HORNILLAS
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	Fabricado en plancha de acero inoxidable en parte frontal, laterales y posterior en acero inoxidable. El acero inoxidable sera de la calidad AISI 304 de 1/32" espesor como minimo.
A02	Con refuerzos interiores de acero inoxidable con ángulos en acero inoxidable.
A03	Tablero superior en plancha de ACERO INOXIDABLE AISI 304 de 2 mm de espesor
A04	Soporte o Base de Acero Inoxidable a fin de darle la altura adecuada.
A05	<u>04 HORNILLAS</u> electricas tipo industrial en forma de plancha cuadrada o circular, con resistencias internas de 2.0 A 3.5 KW, 60 Hz, con medidas de 22 cm. de diametro o 30 cm de lado, importadas.
A06	Cada hornilla tienen mandos de calentamiento que serán controlados por llaves rotativas (perillas) o mandos de conmutacion de losa de 3 golpes o posiciones , (bajo, medio y alto).
A07	Indicadores o pilotos de señalizacion de energia.
A08	Aislamiento térmico del horno con lana de vidrio de alta densidad
A09	El cableado del sistema eléctrico deberá ser siliconado, para alta temperatura.
B	ACCESORIOS
B01	Un (01) caja de conexión electrica
B02	Una (01) Bandeja recolectora de residuos de alimentos en acero inoxidable.
B03	Dos (02) parrillas inferiores para colocar utensilios de comida
C	REQUERIMIENTOS DE ENERGIA
C01	Conexión eléctrica de: 220 - 230 VAC. 60 Hz. Trifásica o monofasico- Potencia 8.0 a 14.0 KW
D	INSTALACION
D01	El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros solicitados.
	El Hospital deberá entregar la carga electrica para la demanda de potencia requerida por el equipo.
D02	El proveedor realizará el empalme eléctrico del equipo a la Llave eléctrica Termo-magnética (los materiales seran suministrado por el postor no incluye la llave termomagnetica) y la conexion al punto de Línea a Tierra del TABLERO ELECTRICO del Servicio a no más de seis metros (6.0 m.) del equipo .
E	DIMENSIONES
E01	ALTURA : 280 mm ± 10 mm
E02	PROFUNDIDAD (ancho) : 725 mm ± 25 mm
E03	LARGO (frente) : 750 mm ± 50 mm
F	GARANTIA:
F01	El Postor entregará el Documento Certificado de Garantía de Fábrica, al momento de la entrega del equipo, esta garantía será por un período de 24 meses (2 años) como mínimo, iniciándose a partir de la puesta en operación del equipo y cumplimiento de los servicios conexos.
G	MANTENIMIENTO:
G01	El postor adjuntará un documento donde se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin costo adicional alguno dentro del periodo de garantía.
G02	El Postor adjuntará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo. Incluir costos estimados del KIT de mantenimiento, insumos y repuestos así como el costo estimado de la mano de obra post garantía.
G03	El Postor adjuntará un documento donde se compromete, durante el periodo de garantía a reemplazar los KITS de mantenimiento indicados por el fabricante, sin costo adicional alguno.
G04	El Postor adjuntará un documento donde se compromete a brindar mano de obra y repuestos sin costo adicional para el mantenimiento correctivo, durante el periodo de garantía.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

Lic. Silvia C. Ruiz Cely
C.N.P. 0522
Jefa del Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: COCINA ELECTRICA DE 4 HORNILLAS
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio)	: SERVICIO DE NUTRICION
USO	: GENERAL
H	FABRICACION:
H01	El Postor adjuntará un documento emitido por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo es menor a un año a partir de la fecha de la oferta.
I	CAPACITACION:
I01	El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación en el uso y operación del Equipo con un periodo mínimo de 05 horas, dentro del primer mes, al personal asistencial encargado de su uso y dictada por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación técnica en el mantenimiento del equipo con un periodo mínima de 05 horas, dirigido a personal de mantenimiento encargado y dictado por personal certificado por el fabricante. El Postor adjuntará una carta donde se compromete a brindar Capacitación adicional tanto asistencial como técnica cuando sea sustentada por la Institución durante el periodo de garantía
J	MANUALES:
J01	Dos (02) Manuales completos impresos originales (no copias) y en medio magnético (CD): para el servicio y para la unidad de mantenimiento.
J02	Un (01) Manual de Servicio Técnico emitidos por el fabricante en idioma español.
K	PLAZO DE ENTREGA
K01	El plazo de entrega del bien sera de 30 días calendarios

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

[Firma]
Dr. *[Firma]* *[Firma]*
C.N.P. 0829
Jefe del Servicio de Nutrición

III. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO:

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

- a1. La entrega del equipo médico se efectuará en el Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI/SB, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01.
- a2. El plazo máximo de entrega del equipo médico es según lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos del presente Capítulo. Este plazo se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la orden de compra correspondiente, y el día final de dicho plazo, se convierte en la fecha límite de entrega.
- a3. La fecha y el horario para la entrega de los equipos son de las 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes y serán coordinados con el área usuaria.
- a4. En coordinación con el área usuaria y la Oficina de Logística, los contratistas podrán entregar los equipos antes de la fecha límite de entrega, siempre que no esté condicionada a trabajos previos o si los trabajos previos ya hubieran concluido.

REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN

- b1. Los requerimientos se especifican en el Capítulo III. El equipo ofertado debe cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas del presente Capítulo, excepto los requerimientos técnicos adicionales, cuyo cumplimiento es opcional.
- b2. Los postores están obligados a ofertar equipos nuevos (sin uso), de última generación, por la totalidad del bien requerido en el ítem en cual presenta oferta. La fecha de fabricación no deberá exceder del año 2011, completamente nueva.
- b3. Cada oferta deberá ser presentada de forma tal que el equipo se encuentre listo para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, considerando la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura, incluyendo todos los accesorios necesarios para su utilización.
- b4. Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones del HONADOMANI San Bartolomé.
- b5. Se debe incluir en la entrega del equipo:
 - 1 Programa anual de mantenimiento preventivo detallado listado de precios, de repuestos y accesorios así como el N° de parte emitida por el fabricante.
 - 2 Capacitación en el uso mínima de 30 horas dentro del primer mes, dirigido al personal asistencial encargado de su uso y al personal de mantenimiento de la En Entidad dictada por el personal certificado por el fabricante.
 - 3 Manuales completos originales y/o impresos a color, no copias: 2 manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (01 para el usuario y el otro para la unidad de mantenimiento del HONADOMANI-SB), 2 manuales de servicio técnico completos (incluyendo código de partes, accesorios, diagramas de bloques, diagrama circuítiles) emitidos por el fabricante en idioma español e inglés (01 para el servicio y 01 para la unidad de mantenimiento del HONADOMANI-SB), 02 videos de capacitación a nivel usuarios, 02 videos de capacitación técnica

GARANTÍA

- c1. Los equipos y sus componentes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino. La garantía del equipo y sus componentes tendrá una vigencia no menor a 24 meses, contados a partir de la fecha de Recepción y Prueba Operativa del equipo.
- c2. La garantía de los equipos, estará constituida por un “Certificado de Garantía” reconocido por el Fabricante, en donde especifique la vigencia y alcances, por el equipo instalado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía. El “Certificado de Garantía” podrá ser emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía. EL HONADOMANI San Bartolomé, comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará o reemplazará con la mayor rapidez posible el equipo defectuoso; asimismo, el contratista coordinará con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé el tiempo que demorará la reparación o reemplazo. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c3. Para la reparación de los equipos durante el período de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:
 - a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de veinticuatro (24) horas después de haber sido informado por medio telefónico, escrito o correo electrónico, para la reparación de los equipos.
 - b) Si el equipo demostrara problemas de funcionamiento por defectos de fabricación dentro los primeros tres meses este deberá ser cambiado por uno completamente nuevo, teniendo un plazo de entrega del mismo que no debe exceder al tiempo de entrega contemplado en las especificaciones técnicas

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico y sus componentes, cuantas veces sea necesario y por el mismo tiempo ofertado inicialmente.

MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

- d1. El contratista, a la entrega de los equipos, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo, que deberá ejecutar dentro del período de mantenimiento del equipo (del presente capítulo III), según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico. Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé, podrá mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el lugar de destino. El programa de mantenimiento preventivo será presentado para el equipo del presente Capítulo.
- d2. Se aclara que el período de mantenimiento preventivo del equipo y sus componentes deberá coincidir con el período de garantía ofertado.
- d3. El contratista de equipos queda obligado a realizar los tipos de capacitación siguiente:
 - a) Capacitación en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo: dirigido a treinta (30) usuarios encargado del HONADOMANI San Bartolomé.

Se llevará a cabo una vez instalado y puesto en funcionamiento el equipo.

El contratista, a la entrega de los equipos, deberá presentar un programa de capacitación en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.

Estructura de capacitación: teórico – práctico, se deberá desarrollar en idioma español, referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo.

Al final de la capacitación se entregara una certificación y/o constancia.

- b) Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo: dirigido quince (15) personas entre profesionales y técnicos de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé.

Se llevará a cabo una vez instalado y puesto en funcionamiento el equipo.

Estructura del curso: Teórico- Práctico. En servicio técnico, referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, estudio a nivel de componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo, software de servicio, código de errores. Para lo cual la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB deberá aprobar el programa remitido por el contratista.

Al final de la capacitación se entregara una certificación y/o constancia.

El Contratista previa coordinación con la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI San Bartolomé comunicara la aprobación de los curso de capacitación dentro de los tres (3) días calendarios de recibido el respectivo programa.

CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL PERSONAL A CARGO DEL MANTENIMIENTO, REPARACION Y CAPACITACION:

El contratista debe contar un equipo profesional mínimo de uno (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero industrial colegiado y habilitado, capacitado en el mantenimiento preventivo y correctivo por el fabricante y con un (01) año mínimo de experiencia en el equipo a ofertarse.

Nota: La colegiatura y habilitación será verificada en la página web del colegio de ingenieros del Perú, la capacitación por el fabricante se acreditará con las copias de constancias o certificados emitidos por el fabricante del equipo a ofertar y la experiencia se acreditará con las copias de los contratos de trabajos o recibos de honorarios debidamente cancelados por la empresa que ejerce o ejerció la representación del fabricante en el país en el último año.

IDENTIFICACIÓN

Por cuenta del contratista en cada equipo deberá ir grabado en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos lo siguiente:

<u>HONADOMANI SB</u>	ADS N°
	NOMBRE DEL EQUIPO :
	RAZON SOCIAL :
	TELÉFONO :
	FECHA DE INSTALACION: (mes y año)

Se aceptará como única alternativa el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del equipo, de preferencia remachada.

RECEPCION.

El contratista está obligado a brindar todo tipo de facultades para que EL HONADOMANI/SB, cuantas veces lo considere necesario, por si o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en el local o instalación donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.

La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de EL HONADOMANI/SB por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

C. Factor “Garantía de Calidad del Equipo” Las propuestas que presenten en su propuesta una certificación de calidad del equipo ofertado, se le otorgara el siguiente puntaje. <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">➤ Presenta Certificado ISO 9001 del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">05 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Presenta Certificado ISO 14001 del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">05 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ No presenta ISOS</td> <td style="text-align: right;">00 puntos</td> </tr> </table> Para otorgarle el puntaje mencionado, el postor debe ofrecer un a o las dos certificaciones.	➤ Presenta Certificado ISO 9001 del ítem ofertado	05 puntos	➤ Presenta Certificado ISO 14001 del ítem ofertado	05 puntos	➤ No presenta ISOS	00 puntos	10 puntos				
➤ Presenta Certificado ISO 9001 del ítem ofertado	05 puntos										
➤ Presenta Certificado ISO 14001 del ítem ofertado	05 puntos										
➤ No presenta ISOS	00 puntos										
D. Factor “Experiencia del postor” Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (<i>Hornos de cocina semi y/o industrial en general, Peladora de papas industrial en general, Sartén volcable industrial en general, Cocinas en general</i>) durante un periodo, <i>no mayor a ocho (08) años</i>) a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente <i>que no podrá exceder de cinco (05) veces el valor referencial total de la convocatoria</i>). Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (<i>voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento</i>). La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo al siguiente criterio: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">➤ Monto igual a 5 veces el V.R. del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">50 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 4 veces el V.R. y menor a 5 veces el V.R. del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">40 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 3 veces el V.R. y menor a 4 veces el V.R. del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 2 veces el V.R. y menor a 3 veces el V.R. del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 1 vez el V.R. y menor a 2 veces el V.R. del ítem ofertado</td> <td style="text-align: right;">10 puntos</td> </tr> </table>	➤ Monto igual a 5 veces el V.R. del ítem ofertado	50 puntos	➤ Monto igual o mayor a 4 veces el V.R. y menor a 5 veces el V.R. del ítem ofertado	40 puntos	➤ Monto igual o mayor a 3 veces el V.R. y menor a 4 veces el V.R. del ítem ofertado	30 puntos	➤ Monto igual o mayor a 2 veces el V.R. y menor a 3 veces el V.R. del ítem ofertado	20 puntos	➤ Monto igual o mayor a 1 vez el V.R. y menor a 2 veces el V.R. del ítem ofertado	10 puntos	50 puntos
➤ Monto igual a 5 veces el V.R. del ítem ofertado	50 puntos										
➤ Monto igual o mayor a 4 veces el V.R. y menor a 5 veces el V.R. del ítem ofertado	40 puntos										
➤ Monto igual o mayor a 3 veces el V.R. y menor a 4 veces el V.R. del ítem ofertado	30 puntos										
➤ Monto igual o mayor a 2 veces el V.R. y menor a 3 veces el V.R. del ítem ofertado	20 puntos										
➤ Monto igual o mayor a 1 vez el V.R. y menor a 2 veces el V.R. del ítem ofertado	10 puntos										
E. Factor “Cumplimiento de la prestación” <i>Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</i> <i>Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</i> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$	40 puntos										

<i>Dónde:</i>			
<i>PCP</i>	<i>=</i>	<i>Puntaje a otorgarse al postor</i>	
<i>PF</i>	<i>=</i>	<i>Puntaje máximo del Factor</i>	
<i>NC</i>	<i>=</i>	<i>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</i>	
<i>CBC</i>	<i>=</i>	<i>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</i>	
PUNTAJE TOTAL			100 PUNTOS

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de, que celebra de una parte, 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N.º** para la contratación de (*indicar objeto de contratación*), a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la *(Indicar el tipo de garantía)*. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, a través de la *(Indicar el tipo de garantía)*, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, a través de la *(Indicar el tipo de garantía)* con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.⁵

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

⁵ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

La conformidad de recepción 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 el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES⁶

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

***F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.***

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

⁶ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁷ De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad (**Indicar nombre de la Entidad convocante**), y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar (**Describir el objeto de la convocatoria**), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

Lima,.....

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**, para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 04

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE:

% Participación

-
-

OBLIGACIONES DE:

% Participación

-
-

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).*

Lima,

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

Lima,.....

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 08
ACTA DE RECEPCIÓN Y PRUEBA OPERATIVA
(Individual por cada equipo)

Siendo las horas del día, el contratista hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de, el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra.....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos: Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento), Jefe de la Oficina de Logística, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, así como el Jefe de la Unidad de Almacén.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las Bases.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo médico.
3. En las placas de fábrica del equipo entregado, el fabricante ha consignado el año de fabricación; el equipo es nuevo y de última generación y la fecha de fabricación correspondiente al año 2011, completamente nuevo, de acuerdo a lo que el postor especificó en la "Hoja de Presentación del Producto" (Anexo N° 17) presentada dentro de su propuesta técnica.
4. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios.
5. El equipo tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo del HONADOANI/SB el nombre del equipo, el N° de Proceso de Selección, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de entrega e instalación (mes y año)).
6. Entrega de 2 juegos de Manuales (Operación y Servicio Técnico) por el equipo médico (según el literal Requerimiento y especificaciones del bien de las Bases).
7. Entrega de un Certificado de Garantía de meses (que rige a partir de hoy) por el equipo biomédico, reconocido por el fabricante, de acuerdo al literal Garantía de las Bases.
8. Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo por el equipo
9. Entrega del Programa de Capacitación en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del Equipo, aprobado por el Jefe de Servicio del HONADOMANI/SB.
12. Entrega del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación del Equipo, aprobado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior:

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final: Jefe del
Servicio o Departamento
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de la Oficina de Servicios
Generales y mantenimiento
del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de la Oficina de Logística
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de la Unidad de Almacén
Del HONADOMANI/SB

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Representante del Área de Patrimonio
Del HONADOMANI/SB

.....
EL CONTRATISTA

ANEXO N° 09

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Item N°: _____

Denominación _____

Marca: _____ Modelo: _____

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

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTA: - El Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos, deberán ser consignados en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" (OTM) que será proporcionada por el HONADOMANI/SB.

.....
Firma y Sello
Representante Legal

.....
V°B°
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Del HONADOMANI/SB.

ANEXO N° 10

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°0027-2011-HONADOMANI/SB

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (ing./Téc)	Hora Hombre

Firma y Sello del Representante Legal
de la Empresa

V°B° de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Del HONADOMANI/SB

ANEXO N° 11

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y
CONSERVACIÓN BÁSICA DE EQUIPOS
- CARACTERÍSTICAS GENERALES -**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
Personal a capacitar	Usuarios directos, La cantidad de asistentes por grupo de treinta (30).
Tiempo de capacitación	Veinte (30) horas dentro del primer mes.
Grupo	Usuarios del servicio de nutrición.
Instructores	Experto(s) debidamente acreditado(s) por el fabricante
Estructura del curso	Teórico – Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo. Al final del curso se entregara una certificación y/o constancia.
Lugar de capacitación	En las instalaciones del HONADOMANI/SB.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del equipo, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento.
Materiales de capacitación	Se deberá entregar a cada participante: - Separatas de mantenimiento a ser entregadas a cada Participante al inicio del curso.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación.	Dentro del período de garantía, de acuerdo a su propuesta técnica ofertado, según coordinación con el Jefe del Servicio Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.

.....
Firma y sello del Representante Legal

.....
Firma del Jefe de Servicio

ANEXO N° 12

FORMATO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO QUE PRESENTARÁ EL POSTOR

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			
3	Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos			
4	Análisis de Fallas Comunes			
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica			
6	Práctica			
7	Examen (Opcional)			
TOTAL DE HORAS				(*)

(*) : El total de horas según el Anexo 11.

.....
Firma y sello del Instructor

.....
VºBº Jefe de Servicio del
HONADOMANI/SB

ANEXO N° 12

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS
- CARACTERÍSTICAS GENERALES -**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO
N° Técnicos o Especialistas en mantenimiento de Equipos a capacitar por equipo	Hasta quince (15) entre profesionales y técnicos, de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.
Tiempo de capacitación	Como mínimo treinta (30) horas, dentro del primer mes.
Instructores	Experto debidamente acreditado por el Fabricante
Estructura del curso	Teórico- Práctico. En servicio técnico, referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, estudio a nivel de componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo, software de servicio, código de errores, etc. Para lo cual la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HONADOMANI/SB deberá aprobar el programa remitido por el contratista. Al final del curso se entregará un certificado y/o constancia al participante.
Lugar de capacitación	Instalaciones del HONADOMANI San Bartolomé, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
Fecha de capacitación	Inmediatamente después de la recepción y prueba operativa del, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.
Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Separatas de mantenimiento a ser entregadas a cada participante al inicio del curso. - Una copia completa del manual de operaciones.
Duración del Programa de Refuerzo de Capacitación.	Dentro del período de garantía, de acuerdo a su propuesta técnica ofertado, según coordinación con el Jefe del Servicio Generales y mantenimiento del HONADOMANI/SB.

Firma y sello del Instructor

VºBº Jefe de Servicios Generales
HONADOMANI/SB

ANEXO N° 13

**FORMATO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO QUE PRESENTARÁ EL POSTOR**

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS – HORARIO
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			
3	Diagramas en Bloque			
4	Explicación Secuencial de la Electrónica de los Diagramas en Bloque			
5	Análisis de Fallas y Mantenimiento Correctivo (Trouble Shooting)			
6	Normas de Mantenimiento Preventivo			
7	Instrumentos y Herramientas necesarias y específicas			
8	Práctica			
9	Examen (opcional)			
TOTAL DE HORAS				(*)

(*): El total de horas según el Anexo 12

.....
Firma y sello del Instructor

.....
VºBº Área de de Ingeniería Clínica

ANEXO N° 14
FORMATO DE CAPACITACIÓN

USUARIO – HONADOMANI/SB	
DIRECCIÓN	
SERVICIO	

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

Durante horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ÍTEM	

Expositor :

En dicha capacitación participaron los siguientes usuarios/personal de mantenimiento del mencionado equipo:

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA
.....		
.....		
.....		

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

.....
Jefe de Servicio /

.....
Contratista

Jefe de la Oficina de Servicios Generales
Del HONADOMANI / SB

ANEXO N° 15

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°0027-2011-HONADOMANI / SB

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

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

.....
Firma y sello del Representante Legal

.....
Firma y sello del Jefe de la Oficina
De Servicios Generales y mantenimiento

.....
Usuario final, jefe de Servicio

ANEXO N° 16

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°0027-2011-HONADOMANI / SB

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
N° DE SERIE :

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

.....
Firma y sello del Representante Legal

.....
Firma y sello de la Oficina de Servicios
Generales y Mantenimiento

.....
Usuario final, jefe de Servicio

ANEXO 17

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)
VIGENCIA DE GARANTÍA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS N° ...	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES y/o MEJORAS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS N° ...	

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....
 Firma y sello del Representante Legal
 (*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo

ANEXO N° 18

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE
GARANTIA**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar el certificado de garantía a la entrega del equipo, contando el plazo desde la recepción y prueba operativa del equipo.

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal