

# Requerimiento

## Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Departamento de Nutrición y Dietética
Actividad del POI:	SOPORTE NUTRICIONAL CON REGIMENES DIETETICOS PARA PACIENTES Y PERSONAL DE GUARDIA
Denominación de la contratación:	Adquisición de Lavadora de Vajilla para el Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Honorio Delgado - Arequipa

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>									
<p>La adquisición de LAVADORA DE VAJILLA tiene como propósito garantizar la operatividad del comedor institucional, mismo que se encuentra actualmente en desuso debido a la falta de un equipo lavador desinfector de bandejas y enseres menores de nutrición utilizados por el personal que realiza guardias hospitalarias y que tienen acceso a alimentación por parte de nuestra Entidad, requiriéndose del lavado de vajilla con rapidez y mediante el uso de un equipo esterilizador que no permita la contaminación cruzada al personal de atención en salud de primera línea.04</p> <p>Con ello, se contribuye directamente a la protección de la salud pública, al adecuado funcionamiento de las áreas asistenciales y al cumplimiento de la responsabilidad institucional en materia de control y vigilancia de la calidad del agua.</p>									
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>									
<b>2.1 Objetivo General</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de lavadora de vajilla para planta de tratamiento de agua para el Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Regional Honorio Delgado - Arequipa.</li> </ul>									
<b>2.2 Objetivos Específicos</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenir los riesgos para la salud del personal del Hospital Regional Honorio Delgado.</li> <li>Garantizar la correcta desinfección de los materiales utilizados para la alimentación del personal que realiza guardias.</li> <li>Asegurar la disponibilidad de vajilla, cubiertos y bandejas para la continua alimentación del personal que utiliza el comedor institucional.</li> </ul>									
<b>III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR</b>									
<p>Equipo en condiciones de almacenamiento adecuadas, nuevo y sin uso previo, con vigencia del producto de por lo menos <b>24</b> meses a partir de la fecha de ingreso del producto al hospital.</p>									
<b>3.1 Descripción de los bienes a adquirir</b>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Unidad</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Cantidad	Unidad	1	1	Unidad	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción del bien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAVADORA DE VAJILLA</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción del bien	LAVADORA DE VAJILLA
Ítem	Cantidad	Unidad							
1	1	Unidad							
Descripción del bien									
LAVADORA DE VAJILLA									
<b>3.2 Características técnicas</b>									
<p><b>ÍTEM N°01: LAVADORA DE VAJILLA:</b> Lavadora de vajilla tipo bóveda o capota tipo industrial, con los requerimientos mínimos del equipo siguientes:</p> <p>Disponibilidad de 2 o más programas de lavado. Medida de canasta: 50 cm x 50 cm o mayor. *Nota: el equipo debe poder realizar el lavado de bandejas de acero inoxidable de</p>									



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

*Ing. Renán Mauricio Apaza Puertas*  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO

aproximadamente 44 cm x 30 cm, pudiendo apilar varias bandejas con sus respectivas divisiones.

\* Nota #2: el equipo deberá incluir por lo menos 3 canastas o canastillas.

Capacidad del tanque: entre 25 L y 30 L.

Protección contra salpicaduras, IPX3 como mínimo.

Incluye bomba de aclarado y bomba de vaciado.

Alimentación: monofásica 220 V – 240 V, 60 Hz; o trifásica 380 V – 415 V, 50 Hz / 60 Hz.

Ruido máximo no deberá exceder los 65 dB.

Funcional con agua fría o caliente

Peso aproximado: 80 kg – 200 kg (máximo).

Sistema interno de filtración y calentamiento de agua de lavado.

Utilización de insumos de tipo detergente o desinfectante, asimismo, se deberá entregar la ficha técnica de estos insumos químicos utilizados.

### 3.3 Reglamentos técnicos o normas metrológicas y/o sanitarias

- Norma Técnica Peruana NTP N°060601-1-2010" Requisitos Generales para la Seguridad Básica y funcionamiento esencial de los Equipos Médicos Eléctricos

- Norma técnica de salud N°119-MINSA/DGIEM V 0.1 Norma técnica de salud "infraestructura y equipamiento de establecimiento de salud del tercer nivel de atención".

### 3.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

El costo del bien debe incluir el acondicionamiento (de corresponder), montaje e instalación del equipo, además de realizar la verificación del funcionamiento en las condiciones del ambiente de destino.

### 3.5 Embalaje y rotulado

#### 3.5.1 Embalaje

Empaque original, nuevo, sin uso, sellado, en condiciones de almacenamiento recomendadas por fabricante que aseguren la integridad y el estado del bien, debidamente rotulado que incluye información de seguridad y condiciones de almacenamiento, o en su defecto el proveedor deberá hacer entrega de la Hoja de seguridad del repuesto, por única vez.

Asimismo, el proveedor deberá adjuntar copia de la certificaciones exigidas correspondientes o en su defecto, folleto informativo, fotografía de la etiqueta del insumo en la que figure la certificación, u otro medio de comprobación entre otra información necesaria para evaluar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los repuestos

#### 3.5.2 Rotulado

Cada empaque del bien deberá estar debidamente rotulado con información visible y detallada que incluya: nombre del producto, cantidad, grado de riesgo (cuando aplique), advertencias, condiciones recomendadas de uso u almacenamiento.

### 3.6 Transporte

El proveedor deberá garantizar el correcto almacenamiento, transporte y entrega del bien solicitado a fin de entregar el insumo requerido conforme a lo requerido, entregando los empaques o envases en buen estado en el Almacén de la institución. La aplicación de algún seguro o póliza aplicada para el manejo, transporte o entrega del bien o insumo será responsabilidad del proveedor, por lo que no deberán considerarse costos adicionales en la oferta del bien requerido en el presente requerimiento.

### 3.7 Garantía comercial

El bien debe cumplir con todas las características y requisitos mínimos exigibles del producto solicitado. Garantía de 2 años, como mínimo.

### 3.8 Muestras

No corresponde.

### 3.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde.

#### 3.9.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde.

#### 3.9.2 Soporte técnico



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
OFICINA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

*Ing. Benjamín Mauricio Apaza Puertas*  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO

- No corresponde.
- 3.9.3 Capacitación y/o entrenamiento**  
No corresponde.
- 3.9.4 Otras prestaciones accesorias**  
No corresponde

**3.10 Sistema de entrega**

El proveedor deberá realizar la entrega total del producto de forma única, contando con el producto conforme a las especificaciones técnicas y la opinión favorable del área usuaria.

**3.11 Modalidad de pago**

Suma alzada.

**3.12 Seguros**

La aplicación de algún seguro o póliza aplicada para el manejo, transporte o entrega del bien o insumo será responsabilidad del proveedor, por lo que no deberán considerarse costos adicionales en la oferta del bien requerido en el presente requerimiento.

**3.13 Disponibilidad de servicios y repuestos**

Los repuestos o insumos utilizados (detergentes o abrillantadores) deberán tener una vigencia en el mercado de por lo menos 5 años.

**3.14 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**3.14.1 Lugar**

Comedor institucional del Hospital Regional Honorio Delgado, (Av. Daniel Alcides Carrión N° 505, Arequipa – Arequipa).

**3.14.2 Plazo**

20 días calendario, contados a partir del día siguiente notificado la Orden de Compra. La entrega se realizará en coordinación con el área usuaria y almacén del Hospital.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Del proveedor: RNP y RUC vigente.

No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**5.1 Otras obligaciones**

**5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

Capacitación en el uso (área usuaria) y mantenimiento del equipo (técnicos de la Oficina de Mantenimiento).

**5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

**5.2 Adelantos**

No corresponde.

**5.3 Subcontratación**

No corresponde.

**5.4 Confidencialidad**

El proveedor deberá mantener en reserva cualquier información brindada por la Entidad para la ejecución de la adquisición del bien materia del presente requerimiento, incluyendo ubicaciones, nombres, cargos u otros.

**5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

No corresponde.

**5.6 Conformidad**

**5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

El área que recepcionará los bienes es el Equipo de Almacén de la Entidad.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

Ing. *[Signature]*  
OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO

La conformidad lo realizará el área usuaria (Departamento de Nutrición y Dietética), en conjunto con el área técnica (Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento).

**5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

Verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los componentes por parte del Jefe de la Oficina de Mantenimiento o quien éste designe, así como del área usuaria, en presencia del personal del Almacén General y Proveedor.

**5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

Puesta en marcha en presencia del Jefe de la Oficina de Mantenimiento o quien éste designe, así como del área usuaria, en presencia del personal del Almacén General y Proveedor.

**5.7 Forma y condiciones de pago**

Posterior a la entrega de los bienes requeridos en la Orden de Compra y contando con la conformidad del área usuaria y del Equipo de Almacén de la Entidad, el proveedor deberá emitir una factura por el monto indicado en la O/C correspondiente al total del producto entregado (según entregas) para proceder al pago por cumplimiento en la entrega del bien o insumo requerido.

**5.8 Fórmula de reajuste**

No corresponde.

**5.9 Penalidades**

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

**5.9.1 Penalidad por mora**

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

**5.10.2 Otras penalidades aplicables**

No corresponde.

**5.11 Garantías**

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

**5.12 Obligación anticorrupción y antisoborno**

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

Ing. Ramón Mauricio Rojas Fuentes  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculada a estas.

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

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

#### 5.13 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

#### 5.14 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### 5.15 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### 5.16 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

#### 5.17 Aplicación supletoria

No corresponde.

#### 5.18 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

No corresponde.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GENENCIA REGIONAL DE SALUD  
Hospital Regional Honorio Delgado  
Of. de Serv. Generales y Mantenimiento

Ing. Genán Mauricio Torres Puellos  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO