

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° 04-2025-HEP/MINSA-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UN (01) SISTEMA DE CIRUGIA
LAPAROSCOPICA (IOARR 2553932)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
RUC N° : 20139776403
Domicilio legal : AV GRAU N° 854 – LA VICTORIA
Teléfono: : (01) 215 – 8838
Correo electrónico: : ol053@hep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de un (01) sistema de cirugía laparoscópica (IOARR 2553932).

N° ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	SISTEMA DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA	UNI	1
2	PRESTACIONES ACCESORIAS	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 309-2025-OEA-HEP/MINSA (Formato N°02 – Numero 013-2025-OEA-HEP/MINSA) el 13 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria el plazo de entrega (incluye entrega del equipo, instalación y puesta en funcionamiento) será de noventa (90) días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Según detalle:

- PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN: 85 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- PLAZO INSTALACIÓN, PRUEBAS EN FUNCIONAMIENTO: 05 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del equipo en el lugar de destino.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 Soles, en Caja de la Entidad, recoger copia de las bases en la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias Pediátricas sito en Prolongación Huamanga N.º 137- La Victoria, en el horario de 8:00 am – 04:00 pm.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.
- Comunicados, directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) **Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:**

Hoja de Presentación del Producto Ofertado.

Información en un formato libre (debe contener como mínimo la característica técnica, año de fabricación, marca, modelo, país de origen, nro. de folio y/o comentario) donde se indicará el cumplimiento de las características físicas solicitadas de los numerales A01 al D02 y cualquier otra información distinta del producto, que será(n) tomada(s) en cuenta para la evaluación respectiva.

Documentos Técnicos Sustentatorios, en original o copia simple.

Se adjuntarán, manuales, folletos y/o catálogos ilustrativos (obligatorio), en idioma castellano, de lo contrario con traducción simple al castellano, de los siguientes numerales: A01 al D02 para el Ítem 1.

Se aceptarán únicamente catálogos, manuales, folletos u otros documentos técnicos emitidos por el fabricante o dueño de la marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Estos catálogos deberán demostrar fehacientemente que el bien ofertado, cumple con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por el Hospital de Emergencias Pediátricas y las presentadas por el postor, para lo cual se deberá señalar de manera clara y legible dentro de los documentos sustentatorios, 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 Producto Ofertado. De no ser así, el postor deberá adjuntar un documento similar emitido por el fabricante o dueño de la marca en el que se indique de manera puntual las especificaciones (máximo 2), que el equipo cumple con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por el Hospital de Emergencias Pediátricas y las presentadas por el postor, en concordancia con lo señalado en la Hoja de Presentación del Producto Ofertado.

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

- i) **Copia Simple del Registro Sanitario emitido por la DIGEMID**, para el equipo, componentes y accesorios que lo requieran según normativa vigente de la DIGEMID. Asimismo, debe estar vigente a la presentación de ofertas, a nombre del postor o de terceros y relativo al equipo principal ofertado. Cabe señalar que de vencer la vigencia antes de la firma del Acta de Recepción y Conformidad del Equipo, dicho registro deberá ser renovado.
En caso de que, el equipo no requiere de Registro Sanitario, debe acreditarse con un documento emitido por la DIGEMID o impresión de la página web de DIGEMID donde se indique que no requiere de Registro Sanitario. En dicho caso, tampoco será exigible la presentación de las certificaciones de BPA ni BPM.

No se aceptarán ofertas cuyo registro sanitario o certificado de registro sanitario se encuentre suspendido (vencido) o cancelado.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto⁵

- j) **Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, IEC, EN, CSA:** se adjuntará copia del certificado correspondientes para los equipos, alternatively, se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos y otros documentos del fabricante (copia simple) obligatorio.

Para equipos de fabricación nacional, el postor deberá presentar una copia de seguridad eléctrica según la norma NTP IEC 60601-1-2010 “Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos eléctricos”, emitido por una institución competente, este documento se debe presentar de forma obligatoria para la admisión de la oferta.

Los equipos biomédicos 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 el centro asistencial de destino, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, carta fianza y/o póliza de caución de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁵ De acuerdo con el numeral 3.1 del Pronunciamiento N° 66-2023-DGR.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas sito en Prolongación Huamanga N° 137 – La Victoria, en el horario de 8:00 am – 04:00 pm de lunes a viernes.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la prestación principal en pagos diferenciados. Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

5.13.1.- Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación. El pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

5.13.2.- Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo el cual se realizará cada seis (06) meses durante el periodo de la garantía.

Se realizará un pago por cada año por los dos mantenimientos preventivos (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipos(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo del responsable del establecimiento de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Informe del Mantenimiento Preventivo realizado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA AQUISICION DE UN (01) SISTEMA DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA PARA EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Un (01) Sistema de Cirugía Laparoscópica para el Servicio de Cirugía Pediátrica del Hospital de Emergencia Pediátricas.

2. FINALIDAD PUBLICA

Asegurar una iluminación adecuada y precisa para los cirujanos, lo que les permite trabajar de manera eficiente y segura, a fin de realizar las intervenciones oportunas de nuestros pequeños pacientes, reduciendo el riesgo de mortalidad.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento es la responsable de mantener la operatividad de los Servicios Básicos y operatividad de los Equipos Biomédicos, así como también la elaboración de planes de equipamiento para la reposición de Equipos Biomédicos según el Formato N°08: Matriz de consolidación del Plan de Equipamiento por Reposición de los Establecimientos de Salud.

Con fecha de registro y aprobación 24/06/2022, por la Unidad Formuladora del Hospital de Emergencias Pediátricas la IOARR con CUI 2553932, se encuentra vigente y alberga un (01) Sistema de Cirugía Laparoscópica como parte de su composición.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Recuperar la capacidad operativa con la adquisición de un (01) Sistema de Cirugía Laparoscópica para el Servicio de Cirugía Pediátrica del Hospital de Emergencias Pediátricas.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

DEFINICION DE BIEN:

El Sistema de Cirugía Laparoscópica brinda la administración de una mezcla de oxígeno/aire o de oxígeno/protóxido de nitrógeno y de agentes anestésicos inhalatorios. Un aparato completo o estación de anestesia incluye un sistema de alimentación de gas fresco, uno o varios circuitos anestésicos, un ventilador, un sistema anticontaminación y monitores de vigilancia equipados con alarmas regulables, que se pueden temporizar, pero no inhibir, y un aspirador reservado para el uso anestésico, para la oportuna atención de nuestros pequeños pacientes pediátricos.

5.1.1 CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM	NOMBRE DEL ACCESORIO	UNIDAD	CANT.
1	SISTEMA DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA	UNIDADES	01

Las características Técnicas se encuentran detallados en el **Anexo 5** (Ficha Técnica) adjunto al presente documento.

CONDICIONES DE ADQUISICION

Al momento de la recepción de los equipos biomédicos, el contratista deberá entregar: un (01) video de operación y un (01) mantenimiento o servicio técnico (en (USB o CD o DVD), un (01) juego de manuales en idioma original con su respectiva traducción de: operación o usuario y de servicio (instalación, mantenimiento y de partes) correspondientes a dichos equipos. ambos manuales (original y traducido) deberán de entregarse en formato físico y digital (USB o CD o DVD) para el responsable de la recepción de la institución. no se aceptarán fotocopias. Los manuales deberán ser originales del fabricante en idioma castellano, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva, el juego de manuales comprende:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

manual de operación (usuario): con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación de los equipos.

MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO: con información detallada de:

- Procedimientos de instalación y puesta en marcha (planos y procedimientos de montaje/instalación).
- Descripción de los sistemas eléctricos, electrónicos o mecánicos (diagrama de bloques, esquema de circuitos electrónicos, esquema de partes mecánicas, etc.)
- Pruebas de funcionamiento y procedimientos de calibración.
- Listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
- Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse limpieza, verificación, cambio de partes o consumibles, entre otras, indicando la frecuencia y duración de las mismas.
- Troubleshooting (solucionador de problemas), listado de códigos de error con sus mensajes, procesamiento de cambio de componentes, etc.
- Otros que recomiende el fabricante.

IMPORTANTE: Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. cuando no sea posible la presentación de alguna información (diagramas, planos, programas, etc.) por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

5.1.2. EMBALAJE Y ROTULADO

El Equipo, accesorios y componentes deben venir en cajas y/o bolsas selladas con espuma según sea el caso. De acuerdo con la propuesta del proveedor deben estar rotulados de acuerdo con la marca y modelo ofertado.

Posterior a la instalación, capacitación y entrega del equipo el proveedor deberá colocar una placa de metal indicando la información mínima como: entidad, razón social de la empresa, teléfono de la empresa, año fabricación del equipo, tiempo de garantía, descripción del equipo, número de proceso o procedimiento de contratación.

5.1.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El proveedor de equipos deberá presentar en su oferta las siguientes exigencias:

Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario: para los equipos requeridos y sus componentes, según la normativa vigente de DIGEMID. dicho(s) registro(s) deben estar vigente(s) a la fecha de presentación de propuestas, expedido por el ministerio de salud (DIGEMID), a nombre del postor o de terceros. los datos expresados en la oferta presentada, deben coincidir con los datos indicados en el registro sanitario del producto ofertado. las empresas distribuidoras de productos nacionales o importados, podrán presentar copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario. no se aceptará expedientes en trámite para la obtención del registro. deben ser acreditados con copia simple del registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente. este documento se debe presentar de forma obligatoria para la admisión de la oferta.

Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA: se adjuntará copia del certificado correspondiente para los equipos. alternativamente, se aceptarán certificaciones plenamente demostradas, ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante (copia simple). obligatorio.

Para equipos de fabricación nacional, el postor deberá presentar una copia de seguridad eléctrica según la norma NTP IEC 60601-1-2010, "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos eléctricos", emitido por una institución competente. este documento se debe presentar de forma obligatoria para la admisión de la oferta.

Los equipos biomédicos 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 el centro asistencial de destino, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.

5.1.4. NORMAS TÉCNICAS

MINISTERIO DE SALUD



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Deberá realizar el Servicio de Instalación cumpliendo con la normativa vigente:
Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.5. IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo de instalación con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo durante la ejecución de la instalación. El Proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto de la instalación realizada cumpliendo las normas ambientales.

5.1.6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

Incluye Instalación y montaje en todas sus extensiones.

5.1.7. TRANSPORTE Y SEGUROS

Transporte que asegure el correcto traslado del Equipo, sus accesorios, componentes e insumos sin afectarlos.

5.1.8. GARANTIA COMERCIAL

La garantía será de 36 meses posterior a la conformidad la cual será emitida por el proveedor con una carta.

Tiempo de respuesta para asistencia técnica no mayor a 4 horas después de reportado el problema, sea por vía telefónica o vía correo electrónico.

5.1.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTO

Compromiso de Suministro de Componentes, Repuestos e Insumos: emitido por el fabricante o por el postor de los equipos, debe expresar compromiso para el suministro a la institución de los componentes, repuestos e insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir de la fecha del acta de recepción y conformidad de los equipos (obligatorio). Lo requerido en este extremo se acreditará con la presentación de la declaración jurada como requisito para la suscripción del contrato.

5.1.10. VISITA Y MUESTRAS

VISITA: No aplica

MUESTRAS: No aplica

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ACTIVIDADES PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

MONITOR DE VIDEO:

- INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (EVALUAR HUMEDADES MECÁNICAS, PRESENCIA DE POLVO, SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN Y TEMPERATURA):
- AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE BRAZO DESPLAZABLE DEL MONITOR SI LO TUVIERA. PARA ELLO ÚNICAMENTE HERRAMIENTAS ADECUADAS SEGÚN EL CASO.
- LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA. NO USE PRODUCTOS COMO ALCOHOL BENCINA, UTILICE UN TRAPO HÚMEDO Y JABÓN LÍQUIDO.
- INSPECCIÓN EXTERNA. VERIFIQUE QUE NO HAYA PIEZAS Y ACCESORIOS SUELTOS O FLOJOS. AJUSTE ADECUADAMENTE Y EFECTÚE LAS REPARACIONES NECESARIAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE PANEL Y/O MEMBRANA DE CONTROL DE PARÁMETROS. PROGRAMAR SU REEMPLAZO DE SER NECESARIO.
- LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA. USE BOMBILLAS DE AIRE Y BROCHAS PEQUEÑAS, USE PULSERA ANTIESTÁTICA.
- INSPECCIÓN INTERNA. VERIFIQUE CONEXIONES Y CABLES QUE PODRÍAN ESTAR SUELTOS O CON SIGNOS DE RECALENTAMIENTO, REPÁRELOS O PROGRAME SU REEMPLAZO DE SER NECESARIO.
- REVISIÓN DE CONEXIONES DE VIDEO ÓPTICAS Y ELÉCTRICAS, REPARAR LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS EVALUAR EL REEMPLAZO DE LA FIBRA Y ACCESORIOS DE SER NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DE COLORES, BRILLO Y CONTRASTE SEGÚN PROTOCOLO DEL FABRICANTE.

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- VERIFICACIÓN DE BOTONES Y PULSADORES DE PROGRAMACIÓN. EFECTUAR SU LIMPIEZA, REALIZAR REPARACIONES PERTINENTES Y DE SER NECESARIO PROGRAMAR SU REEMPLAZO.

FUENTE DE LUZ:

- INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (EVALUAR HUMEDAD, VIBRACIONES MECÁNICAS, PRESENCIA DE POLVO, SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN Y TEMPERATURA).
- LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA, USE TRAPO HÚMEDO, EN LUGARES DIFÍCILES USE HISOPOS Y BOMBILLAS DE AIRE.
- INSPECCIÓN EXTERNA: PRUEBA DE RECALENTAMIENTO DE LA ÓPTICA, DEBE ESTABLECERSE SEGÚN LOS DATOS TÉCNICOS, DEL EQUIPO, LOS LÍMITES POTENCIA PARA QUE EL CALOR NO DAÑE LA ÓPTICA POR RECALENTAMIENTO, ASÍ COMO PRODUCIR QUEMADURAS A LOS PACIENTES, CERCÍORSE DE QUE TANTO EL CABLE COMO EL INSTRUMENTO SON COMPATIBLES CON LA FUENTE DE LUZ YA QUE NOS DE ELLOS ESTÁN DISEÑADOS PARA SER UTILIZADOS SOLO CON FUENTES DE LUZ DE POTENCIA MODERADA.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE PANEL CONTROL DE PARÁMETROS, EFECTUAR SU LIMPIEZA, REALIZAR REPARACIONES PERTINENTES DE SER NECESARIO PROGRAMAR SU REEMPLAZO.
- LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO DE CONTROL DE LUZ, USE BOMBILLAS DE AIRE Y BROCHA PARA RETIRAR EL POLVO ACUMULADO.
- INSPECCIÓN INTERNA, VERIFIQUE CONEXIONES Y CABLES QUE PODRÍAN ESTAR SUELTOS O CON SIGNOS DE RECALENTAMIENTO, REPÁRELOS O PROGRAMAR SU REEMPLAZO DE SER NECESARIO.
- INSPECCIÓN VISUAL DEL SOCKET Y LAMPARA DE FUENTE DE LUZ. EVALÚE SU REEMPLAZO CUANDO SEA NECESARIO Y UTILICE BOMBILLA DE AIRE Y BROCHA PARA RETIRAR EL POLVO ACUMULADO.
- VERIFICACIÓN Y LIMPIEZA DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN, REALICE EL AJUSTE NECESARIO A FIN DE MINIMIZAR LAS VIBRACIONES DE LOS VENTILADORES QUE PODRÍAN DAÑAR EL SISTEMA ÓPTICO.

INSUFLADOR DE CO2

- INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (EVALUAR HUMEDAD, VIBRACIONES MECÁNICAS, PRESENCIA DE POLVO, SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN Y TEMPERATURA).
- LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA. NO USE PRODUCTOS COMO ALCOHOL O BENCINA, UTILICE UN TRAPO HÚMEDO Y JABÓN LÍQUIDO.
- INSPECCIÓN EXTERNA. VERIFIQUE QUE NO HAYA PIEZAS Y ACCESORIOS SUELTOS O FLOJOS. AJUSTE ADECUADAMENTE Y EFECTUE LAS REPARACIONES NECESARIAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE PANEL Y/O MEMBRANA DE CONTROL DE PARÁMETROS. EFECTUAR SU LIMPIEZA, REALIZAR REPARACIONES PERTINENTES Y DE SER NECESARIO PROGRAMAR SU REEMPLAZO.
- LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO DE CONTROL DE LUZ. USE BOMBILLAS DE AIRE Y BROCHA PARA RETIRAR EL POLVO ACUMULADO.
- INSPECCIÓN INTERNA DE LAS CONEXIONES NEUMÁTICAS PARA MANTENER CONSTANTE LA PRESIÓN INTRA ABDOMINAL DURANTE TODO EL PROCEDIMIENTO. LA PRESIÓN INTRA ABDOMINAL QUE SE UTILIZA HABITUALMENTE ES DE 15MMHG.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONEXIONES NEUMÁTICAS. VERIFIQUE Y REALICE AJUSTES NECESARIOS A FIN DE EVITAR FUGAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE VALVULA REGULADORA DE PRESIÓN DE SALIDA, VERIFICAR LAS PRESIONES LÍMITE Y ALARMA. EVALÚE SU REEMPLAZO DE SER NECESARIO.
- COMPARAR LA PRESIÓN DE SALIDA CON MANÓMETRO. VERIFICAR SENSOR DE PRESIÓN INTRA ABDOMINAL QUE DETIENE AUTOMÁTICAMENTE EL FLUJO UNA VEZ ALCANZADA LA PRESIÓN PREESTABLECIDA.

VIDEOGRABADORA

- INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (EVALUAR HUMEDAD, VIBRACIONES MECÁNICAS, PRESENCIA DE POLVO, SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN Y TEMPERATURA).
- LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA. NO USE PRODUCTOS COMO ALCOHOL O BENCINA, UTILICE UN TRAPO HÚMEDO Y JABÓN LÍQUIDO.
- INSPECCIÓN EXTERNA. VERIFIQUE QUE NO HAYA PIEZAS Y ACCESORIOS SUELTOS O FLOJOS. AJUSTE ADECUADAMENTE Y EFECTUE LAS REPARACIONES NECESARIAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE PANEL Y/O MEMBRANA DE CONTROL DE PARÁMETROS. EFECTUAR SU LIMPIEZA, REALIZAR REPARACIONES PERTINENTES Y DE SER NECESARIO PROGRAMAR SU REEMPLAZO.
- LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA, LIMPIEZA DE LENTES ÓPTICOS CON INSUFLADOR DE AIRE Y/O CABEZALES DE LECTURA.
- INSPECCIÓN INTERNA DE PARTES MECÁNICAS LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN. REALICE LOS AJUSTES NECESARIOS.

PROCESADOR DE VIDEO

- INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES (EVALUAR HUMEDAD, VIBRACIONES MECÁNICAS, PRESENCIA DE POLVO, SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN Y TEMPERATURA).
- LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA. NO USE PRODUCTOS COMO ALCOHOL O BENCINA. UTILICE UN TRAPO HÚMEDO Y JABÓN LÍQUIDO.
- INSPECCIÓN EXTERNA. VERIFIQUE QUE NO EXISTAN PIEZAS Y ACCESORIOS SUELTOS O FLOJOS. AJUSTE ADECUADAMENTE Y EFECTUE LAS REPARACIONES NECESARIAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE PANEL Y/O MEMBRANA DE CONTROL DE PARÁMETROS.
- LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA. USE BOMBILLAS DE AIRE Y BROCHAS PEQUEÑAS, USE PULSERA ANTIESTÁTICA.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- INSPECCION INTERNA. VERIFIQUE CONEXIONES Y CABLES QUE PODRIAN ESTAR SUELTOS O CON SIGNOS DE RECALENTAMIENTO, REPARELOS O PROGRAME SU REEMPLAZO DE SER NECESARIO.
- REVISION Y LIMPIEZA DE LAPAROSCOPIO Y ADAPTADORES. SEGÚN PROCEDIMIENTOS INDICADOS POR EL FABRICANTE.
- REVISION Y LIMPIEZA DE CABEZAL DE CAMARA DE VIDEO. USE BOMBILLA DE AIRE Y BROCHA, DE PREFERENCIA SIGA LAS INSTRUCCIONES PARTICULARES QUE INDIQUE EL FABRICANTE.
- PROBAR ENFOQUES FINO Y GRUESO.
- REALIZAR EL BALANCE DE BLANCO AUTOMATICO SEGÚN PROTOCOLO DEL FABRICANTE.
- REALIZAR LA PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO.
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS COMPONENTES EN SU CONJUNTO (VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA INTERNO, SI LOS COMPONENTES DEL EQUIPO CONTARAN CON AUTOTEST, EJECUTARLO).
- MANTENIMIENTO INTEGRAL AL COCHE DEL EQUIPO, ENGRASE Y AJUSTES DE SUS PARTES MECANICAS.

CABEZAL DE CAMARA 4K

- LIMPIEZA INTEGRAL DEL EQUIPO.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
- Y OTRAS PRUEBAS QUE INDIQUE EL MANUAL TECNICO.

CONDICIONES DE SU EJECUCIÓN:

Las actividades a desarrollarse en el mantenimiento se efectuarán de manera semestral (06 meses) durante un periodo de treinta y seis (36) meses, contados desde el día siguiente de emitido la conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa del equipo.

Las actividades del mantenimiento preventivo a realizar para el equipo se verifican en el Programa de Mantenimiento Preventivo (Anexo 1).

El contratista deberá de coordinar con el área usuaria y la Oficina de servicios generales y mantenimiento para la disponibilidad del equipo, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio.

Para la ejecución del trabajo de mantenimiento, el contratista deberá de registrar todos sus materiales de trabajo con el responsable de la supervisión (ingeniero biomédico).

El contratista deberá de entregar los documentos de desarrollo del mantenimiento al usuario del servicio y a la oficina de servicios generales y mantenimiento para su revisión y aprobación, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato. dichos documentos deberán de contener en formatos diferentes y proporcionados por la entidad lo siguiente:

- Programa de mantenimiento preventivo (Anexo 1).
- Procedimiento de las actividades de mantenimiento preventivo (Anexo 2).

REPROGRAMACION FIJADA PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO:

La reprogramación se efectuará en los siguientes casos:

- Por uso continuo del equipo en el servicio.
- Por estar el equipo en estado malogrado o inoperativo.
- No disponibilidad.

La reprogramación deberá de consignarse mediante un **Formato (Anexo 3)** suministrado por la entidad, la cual deberá de estar firmada por el área usuaria y la Oficina de Servicios Generales o a quien esta asigne, detallando las razones de dicha reprogramación.

CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO

La conformidad será emitida por el área usuaria del servicio y por el ingeniero del área de servicios generales y mantenimiento, a las misma se le adjuntará la orden de trabajo de mantenimiento (OTM'S) (Anexo 3) respectiva, debidamente llenado y firmado por los responsables.

5.2.2. SOPORTE TECNICO

Para cumplimiento de la garantía y mantenimientos preventivos programados.

5.2.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Capacitación al usuario del equipo de 12 horas, de acuerdo con el horario del personal usuario divididos en 2 días de semana a coordinar con la jefatura y al personal de mantenimiento de 12 horas, los horarios deberán ser coordinados

MINISTERIO DE SALUD
HOSP. DE EMERGENCIAS PED.
Of. de Servicios Generales y Manten.
ELOY V. ARANGO HUANA
ING. BIOMÉDICO



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

El presente es un documento de carácter informativo y no constituye una oferta.

previamente con el responsable del servicio de Centro Quirúrgico, el cual deberá ser efectuado antes de la emisión de la conformidad. Al culminar las capacitaciones deberá de hacer entrega de los certificados de capacitación respectivos a cada personal usuario y técnico.

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC), activo y habido con actividad económica relacionado al rubro del servicio, similar al objeto de la contratación.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- El proveedor será una persona Jurídica con experiencia mínimo de 05 años en el sector público o privado en venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a los siguientes: Video-Endoscopios, Equipos de Cirugía

DEL PERSONAL: Ingeniero Electrónico, Ingeniero Biomédico, o Ingeniero Mecatrónico.

EXPERIENCIA: Cuatro (04) años en Instalación o Mantenimiento de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Video-Endoscopios, Equipos de Cirugía

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE ENTREGA

LUGAR: Almacén general del hospital de emergencias pediátricas (Av. Miguel Grau 854, La Victoria 15033).

LUGAR DE INSTALACION: Servicio de Cirugía Pediátrica (Centro Quirúrgico)

PLAZO: 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.5. DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Guía de Remisión.
- Protocolos de pruebas y resultado del protocolo de pruebas.
- Un (01) juego de manuales por cada equipo: de operación o Usuario y Servicio Técnico, Ambos manuales (original y traducido) deberán de entregarse en formato físico y digital (USB o CD o DVD) para el responsable de la recepción de la institución, no se aceptará fotocopias.
- Certificado de Garantía de 36 meses, contados a partir de la emisión del acta de conformidad de recepción ficha técnica del equipo.
- Programa de Mantenimiento Preventivo su correspondiente procedimiento de Mantenimiento Preventivo, aprobado por al Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Formatos de los costos unitarios de los componentes, repuestos, accesorios e insumos del equipo instalado.
- Un (01) video de operación y un (01) de mantenimiento o servicio técnico. Ambos en USB o CD o DVD (en idioma español).
- Declaración Jurada sobre la disponibilidad de Repuestos y Servicios, por un tiempo de 5 años de la firma de conformidad.
- Declaración Jurada sobre el tiempo de respuesta para la asistencia técnica no mayor a 4 horas después de reportado el problema, sea por vía telefónica o correo electrónico.
- Documento de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

5.6. OTRAS OBLIGACIONES

El postor deberá presentar catálogo, manuales, folletos u otros documentos del fabricante, los cuales deben ser originales en idioma castellano, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva por órgano competente (autorizado), debiéndose entregar el manual en idioma original y su respectiva traducción al castellano, a efecto de acreditar todas las características técnicas requeridas. no se aceptarán declaraciones juradas como sustento de demostración al cumplimiento de las características técnicas

La propuesta del Proveedor deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos de instalación y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza de la instalación sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Of. de Servicios Generales y Mantenimiento

.....
ELOY V. VARGAS HUAMAN
ING. ELECTRONICO - CIP 13266



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con la Oficina de Servicios Generales.

El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro de ser el caso cuando estén realizando la instalación, tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.

El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas en la instalación, pruebas de funcionamiento y capacitación.

Al inicio de la instalación y hasta la culminación de este, el Proveedor deberá acreditar ante el Hospital de Emergencias Pediátricas su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión, número de celular para las coordinaciones del establecimiento de salud con el profesional responsable de la instalación. Asimismo, deberá informar con anticipación de 48 horas a la supervisión sobre los cambios de personal, el cual debe cumplir con el perfil requerido.

El proveedor es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.

El proveedor deberá presentar a la Oficina de Servicios Generales el SCTR del personal asignado para la instalación, pruebas operativas, capacitación y entrega del bien, antes de iniciar con sus labores.

5.7. ADELANTOS

No aplica

5.8. CONFORMIDAD

El Servicio de Cirugía Pediátrica y La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento será el encargado de otorgar la conformidad.

La conformidad de los bienes no invalida reclamos posteriores por parte del Hospital de Emergencias Pediátricas, por la inadecuada atención de las especificaciones técnicas u otra situación anómala verificables posterior.

5.9. SUBCONTRATACION

No aplica

5.10. CONFIDENCIALIDAD

Absoluta reserva con respecto a resultados.

5.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, realizará la supervisión de la Instalación y pruebas de operatividad.

CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION

La conformidad de la adquisición será emitida por el Servicio de Cirugía Pediátrica y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

Son requisitos mínimos para la recepción del Bien:

- Guía de Remisión.
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas
- Informe técnico de la instalación del equipo debidamente firmado por el personal responsable de la instalación.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Certificado de garantía por periodo no menor de (36) meses, posterior al acta de conformidad.
- Declaración jurada sobre la disponibilidad de Repuestos y Servicios, por un tiempo de 5 años desde la firma de la conformidad.

5.12. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

- **La Recepción:** estará a cargo del responsable de almacén general de la entidad.
- **Conformidad:** la conformidad se otorgará por el Jefe del Servicio de Cirugía Pediátrica y La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
ELOY V. ALVARADO HUAMAN
REC. ELECTRÓNICO - OF. 13229



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

5.13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en soles, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.13.1.- Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación. El pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

5.13.2.- Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo el cual se realizará cada seis (06) meses durante el periodo de la garantía.

Se realizará un pago por cada año por los dos mantenimientos preventivos (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipos(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo del responsable del establecimiento de Salud.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Informe del Mantenimiento Preventivo realizado.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

5.14. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

5.15. PENALIDADES APLICABLES

Según Art. N°161, penalidades y Art. N°162 penalidades por mora en la ejecución de la prestación; según reglamento de la ley de contrataciones del estado.

5.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con el art. 40° de la ley de contrataciones del estado y el art. 173° del reglamento.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: Video-Endoscopios, Equipos de Cirugía.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> 04 años en mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran bienes similares a los siguientes: Video-Endoscopios, Equipos de Cirugía. El personal clave requerido debe ser titulado y habilitado en la profesión de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente a la "Declaración Jurada (numeral 49.4 del artículo del Reglamento" de la Base Estándar.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
14/04/2025 10:00 AM
14/04/2025 10:00 AM



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO N° 01

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Número de Proceso de Selección:

Número de Orden de Servicio:

Denominación Del Equipo:

Marca:

Modelo:

Serie:

Cantidad De Equipos:

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

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 la ENTIDAD.

Ejecutor del Mantenimiento

Usuario del Servicio (jefe o responsable)

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
(Ing. Biomédico)

[Firma]



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO N° 02

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Número de Proceso de Selección:

Número de Orden de Servicio:

Denominación Del Equipo:

Marca:

Modelo:

Serie:

Cantidad De Equipos:

N°	Descripción Actividad	Procedimientos para realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing./Téc)	Hora Hombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 (Unidad de Bioingeniería)

Ejecutor del Mantenimiento

Usuario del Servicio (jefe o responsable)

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 Hospital de Emergencias Pediátricas - ICA, 15004



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO N° 3



HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
MINISTERIO DE SALUD
DIRIS-LIMA CENTRO

N° OTM	
Fecha de emisión	

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Para ser llenado por la Dependencia Solicitante L.R. 25)

I. DATOS DEL USUARIO				
1 SERVIDOR HOSPITALARIO	2 TELEFONO			
3 UBICACION FISICA				
II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE)				
4 NOMBRE O DENOMINACION DEL EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE				
5 ETIQUETA PATRIMONIAL				
6 MARCA	7 MODELO			
8 SERIE				
III. DATOS DE SOLICITUD (Solo para actividades No Programadas)				
9 FECHA DE SOLICITUD	10 DESCRIPCION DEL PROBLEMA			
11 FECHA DE CONFORMIDAD				
Firma y sello del Solicitante				
Firma y sello de Conformidad				
(Para ser llenado por el Mantenimiento L.R. VI, VII, VIII)				
IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION				
12 DIAGNOSTICO DE FALLA	13 TIPO DE FALLA			
	Electrica <input type="checkbox"/>			
	Mecanica <input type="checkbox"/>			
	Electromecanica <input type="checkbox"/>			
	Operativa <input type="checkbox"/>			
	Otros <input type="checkbox"/>			
14 ESTADO INICIAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/> Mala x Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativa x Reparar <input type="checkbox"/>			
	Regular <input type="checkbox"/> Mala x Daja <input type="checkbox"/> Inoperativa x Daja <input type="checkbox"/>			
15 EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	CONTRATISTA			
	NOMBRE DEL TEC			
16 FECHA PROGRAMADA				
V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO				
17 TIPO DE MANTENIMIENTO	18 TIPO DE OTM	19 PRIORIDAD	20 TIPO DE ATENCION	21 TIPO DE EQUIPAMIENTO
Programado <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	R.R. Hh. Propios <input type="checkbox"/>	Biomédicos <input type="checkbox"/>
Imprevisto <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Servicios mano de Obra <input type="checkbox"/>	Electromecanico <input type="checkbox"/>
		Necesario <input type="checkbox"/>	Servicio a todo Costo <input type="checkbox"/>	Instalaciones <input type="checkbox"/>
				Infraestructura <input type="checkbox"/>
VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION				
22 ACTIVIDADES EJECUTADAS				
23 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
24 FECHA DE INICIO	25 HORA DE INICIO	26 GARANTIA (meses)		
27 FECHA DE TERMINO	28 HORA DE TERMINO	29 Si se interrumpe el servicio		
30 ESTADO FINAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/> Mala x Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativa x Reparar <input type="checkbox"/>			
	Regular <input type="checkbox"/> Mala x Baja <input type="checkbox"/> Inoperativa x Baja <input type="checkbox"/>			



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

COSTOS DE MANTENIMIENTO

CENTRO DE COSTOS

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD DEL TECNICO O PROFESIONAL	HRS HOMBRE TRABAJADA	VALOR HORA HOMBRE	COSTO M.O
COSTO MANO DE OBRA S/			

REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)
MINSA	EMPRESA					
COSTO REPUESTOS Y MATERIALES (S/)						

COSTO TOTAL

MANO DE OBRA	
REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS (TRANSPORTE, VIATICOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS, ETC.)	
TOTAL GENERAL (S/)	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO	FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS GENERALES

[Handwritten signature]
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

El presente documento es propiedad del Hospital de Emergencias Pediátricas y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de aplicación.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

Señores
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

Presente. -

Por el presente documento Yo,, identificado con el DNI N°, con domicilio correo electrónico..... en mi calidad de representante de la empresa con y al amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la empresa que represento se encuentra en capacidad de realizar o cumplir con las actividades descritas en las prestaciones accesorias en el plazo y condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas y dentro de la garantía ofertada.
2. Que cuenta con un código en el Registro Nacional de Proveedores, el cual se encuentra vigente.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de sustentar mi cotización y/o el perfil que se requiere por la contratación.
4. Que NO se encuentra dentro de alguno de los supuestos de impedimentos establecidos en el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.
5. Que la empresa que represento ejecutará los Mantenimientos Preventivos programados y cumpliré las actividades requeridas según el Programa de Mantenimiento descrito en el ANEXO 1, bajo responsabilidad administrativa y penal.
6. Me comprometo a presentar los documentos de mantenimiento ejecutado dentro de los 2 días hábiles según programa de mantenimiento.
7. Que para el caso de incumplimiento en la ejecución de los mantenimientos sin la debida justificación por razones de fuerza mayor me someto a las correspondientes acciones de penalidad.

.....
Firma del Representante Legal
DNI



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Señores
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

Presente. -

Por el presente documento Yo,, identificado con el DNI
N°, con domicilio en mi calidad de representante de la empresa
electrónico..... con R.U.C....., y al amparo de las normas legales:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que para el caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas sin la debida justificación y faltando a la verdad, me someto a las correspondientes acciones de penalidad.
2. Que cumplo las especificaciones técnicas en toda su extensión, y me comprometo a entregar lo solicitado bajo responsabilidad administrativa y penal.

.....
Firma del Representante Legal
DNI



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO 6

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
ESTY ARANCIBU HUAMAN
D.O. ELECTRONICO - CP. 10208



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS	
FICHA TECNICA	
FAMILIA	EQUIPO BIOMEDICO
DENOMINACION	SISTEMA DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA
DESCRIPCION FUNCIONAL	
EQUIPO BIOMEDICO DE VIDEOENDOSCOPIA, UTILIZADO EN SALA DE OPERACIONES PARA LA EVALUACIÓN, EXAMEN DIRECTO, CIRUGIA MINIMAMENTE INVASIVA DE UTILIZA UN CONJUNTO DE COMPONENTES, QUE RECOGEN LAS IMÁGENES DE AREA OPERATORIA QUE SE OBSERVA A TRAVES DE UN MONITOR, PARA EFECTOS DE DIAGNOSTICOS, INTERVECCIÓN QUIRÚRGICA Y DOCENCIA EN PACIENTES PEDIATRICOS.	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	EQUIPO APTO PARA TRABAJO EN CIRUGIA GENERAL CON UNIDAD DE CONTROL Y CAMARA, COCHE PORTA EQUIPOS, FUENTE DE LUZ, E INSUFLADOR DE LA MISMA MARCA EL MONITOR Y GRABADOR DE VIDEO PUEDE SER DE OTRA MARCA.
A02	MEJORAMIENTO DE VISUALIZACIÓN DEL CAMPO QUIRÚRGICO TENIENDO UNA ILUMINACION EN CAVIDADES OSCURAS Y/O PROFUNDAS.
A03	IMAGEN ENDOSCOPICAS CON LUZ VISIBLE Y CASI INFRAROJAS EN TIEMPO REAL PARA VISUALIZACION DE FLUJO SANGUINEO/PERFUSION DE TEJIDOS Y MAPEO BILIAR CON EL USO DEL VERDE INDOCIANINA O SIMILAR, EN TODAS SUS MODALIDADES EN VISUALIZACION 4K
A04	TODOS LOS COMPONENTES DEBEN DE SER DE LA MISMA MARCA.
UNIDAD DE CONTROL O CABEZAL DE CÁMARA 4K	
B01	UNO (01) O MAS CHIPS CMOS CON PROCESAMIENTO DIGITAL DE SEÑALES.
B02	ALTA DEFINICIÓN 3840 X 2160 PÍXELES MINIMAMENTE.
B03	CON AL MENOS DOS (02) BOTONES PARA CONTROL DE FUNCIONES Y CABEZAL SUMERGIBLE
B04	PROTECCIÓN CONTRA PENETRACIÓN DE LÍQUIDO DE GRADO IPX7
B05	MÉTODO DE ESCANEEO PROGRESIVO
B06	ZOOM DIGITAL CONTROLADO DESDE LA BOTONERA DEL CABEZAL
PROCESADOR DE VIDEO DE GRADO MÉDICO	
B07	SALIDA DIGITAL EN ALTA DEFINICION COMPATIBLE CON ESTANDAR 1080P y 4k UHD
B08	SALIDAS DE VIDEO DVI-D y SDI (TIPO BNC) COMO MÍNIMO. DE POSEER OTRO TIPO DE CONECTORES DE SALIDA, DEBERÁN DE SUMINISTRAR LOS ADAPTADORES QUE PERMITAN CONECTARSE (DEBE DE EXISTIR COMUNICACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS A CONECTARSE) CON AL MENOS UN TIPO DE ENTRADA DE SEÑAL DEL MONITOR DEL SERVICIO.
B09	CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ MANUAL Y/O AUTOMATICO
B10	CAPACIDAD DE TRABAJO EN CONJUNTO PARA COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS, MEDIANTE DISPOSITIVOS SEGÚN FABRICANTE.
FUENTE DE LUZ FRÍA	
B11	LÁMPARA DE ILUMINACIÓN LED O XENÓN CON 2100 LUMENES COMO MINIMO
B12	CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ MANUAL Y/O AUTOMÁTICO EN LA MISMA FUENTE DE LUZ O CABEZAL DE LA CÁMARA.
B13	VIDA UTIL DE LA LÁMPARA 30,000 HORAS COMO MÍNIMO.
B14	MANEJO DE LA FUENTE DE LUZ MEDIANTE PANTALLA TÁCTIL
B15	TEMPERATURA DE COLOR 6,000° K MINIMAMENTE.
MONITOR DE GRADO MEDICO 4K (DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO)	
B16	A COLOR LCD O LED U OLED DE 31" O MAYOR DE ALTA DEFINICION (HD) APROPIADO PARA 4K

CONTENIDO DE SOLICITUD
DE PRECATORIO
N° 001/2025
JUN 11 2025



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

B17	RESOLUCION DE PANTALLA MINIMA: 3840X2160 PÍXELES
B18	ENTRADA Y SALIDA DE VIDEO DIGITALES COMPATIBLES CON EL PROCESADOR DE VIDEO OFERTADO
B19	ENTRADAS DE VIDEOS DIGITALES DVI-D o SDI COMO MÍNIMO. DE POSEER OTRO TIPO DE CONECTORES DE ENTRADA, DEBERÁN DE SUMINISTRAR LOS ADAPTADORES QUE PERMITAN CONECTARSE (DEBE DE EXISTIR COMUNICACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS A CONECTARSE) CON AL MENOS UN TIPO DE ENTRADA DE SEÑAL DEL MONITOR DEL SERVICIO.
	GRABADOR DE VIDEO GRADO MEDICO
B20	SISTEMA DE GRABACION MEDICA DE VIDEO DE ULTRA ALTA DEFINICION. DEBE DE PERMITIR LA TOMA DE IMÁGENES DESDE LA CÁMARA Y DESCARGAR HACIA EL DISPOSITIVO EXTERNO PEN DRIVE (USB) O DISCO DURO.
B21	PANTALLA TÁCTIL
B22	ENTRADA Y SALIDA DE VIDEO DE ACUERDO CON EL PROCESADOR DE VIDEO Y EL MONITOR. DE POSEER OTRO TIPO DE CONECTORES, DEBERÁN DE SUMINISTRAR LOS ADAPTADORES QUE PERMITAN CONECTARSE (DEBE DE EXISTIR COMUNICACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS A CONECTARSE) TANTO CON LAS ENTRADAS COMO CON LAS SALIDAS DE VIDEO.
B23	SOPORTE USB, CONECTOR PARTE DELANTERA Y/O POSTERIOR COMO MÍNIMO.
B24	CON ALMACENAMIENTO INTERNO DE 500 GB COMO MÍNIMO
	INSUFLADOR ELECTRÓNICO DE CO2
B25	PROGRAMACION DE FLUJO Y PRESIÓN MEDIANTE SISTEMA DIGITAL DESDE LA PANTALLA TÁCTIL
B26	VISUALIZACION DE PRESIÓN ABDOMINAL Y FLUJO DE GAS DESDE LA PANTALLA TÁCTIL.
B27	CON SISTEMA DE PRECALENTAMIENTO O CALEFACCIÓN DEL GAS CO2.
B28	CAPACIDAD DE INSUFLACIÓN: 45 Lt/min O MAYOR.
B29	SISTEMA DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA ACTIVAR EL INSUFLADOR DESDE EL CABEZAL DE CÁMARA.
B30	PRESIÓN DE INSUFLACIÓN DE FLUJO DE 1 MMHG HASTA 30 MMHG COMO MÍNIMO.
B31	CAPACIDAD DE REGULACIÓN DE PRESIÓN.
B32	CON SISTEMAS Y/O ALARMAS ACÚSTICAS Y ÓPTICAS CONTRA SOBREPRESIÓN O EXCESIVA PRESION.
B33	EN CASO DE UTILIZAR FILTROS EXCLUSIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, DEBERÁ ENTREGAR 1,000 DE ESTOS.
	MUEBLE MÓVIL ORIGINAL DE FÁBRICA
B34	UN (01) MUEBLE MÓVIL (DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL) QUE ALOJE EQUIPO Y COMPONENTES.
B35	CUATRO (04) RUEDAS ANTIESTÁTICAS MÍNIMO DOS RUEDAS CON FRENO.
B36	BANDEJA DE ALTURA REGULABLE O CUATRO O MAS BANDEJAS.
B37	SOPORTE BRAZO ARTICULADO DE MONITOR.
C	ACCESORIOS (DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO)
C01	UN (01) ÓPTICAS DE 30°, 4MM DE DIÁMETRO, LONGITUD ÚTIL EN EL RANGO DE 170 MM A 200 MM.
C02	UN (01) ÓPTICAS DE 30°, RANGO DE DIÁMETRO DE 5MM A 5.5 MM, LONGITUD ÚTIL EN EL RANGO DE 290 MM A 320 MM.
C03	UN (01) ÓPTICAS DE 0°, 2MM DE DIÁMETRO, LONGITUD ÚTIL EN EL RANGO DE 260 MM A 300 MM
C04	DOS (02) CABLES DE FIBRA ÓPTICA (EN TOTAL) DE 2.5 METROS DE LONGITUD COMO MÍNIMO PARA TRABAJAR CON ÓPTICAS DE 5MM O 5.5 MM, 4MM Y 2MM.
C05	DOS (02) CANASTILLAS Y/O BANDEJAS PARA ESTERILIZACIÓN DE ÓPTICA
D	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPOS Y MATERIALES
OF. de Servicios Generales y Mantenimiento
El presente documento es propiedad del
Ministerio de Salud y no debe ser
reproducido sin el consentimiento
escrito de la Oficina de Servicios
Generales y Mantenimiento



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

D01	220 VAC / 60HZ (CON TOLERANCIAS SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD), MONOFÁSICO. CABLE Y ENCHUFE DEBEN CUMPLIR CON LA RM 175- 2008-MEM.
D02	UN (01) UPS DE 3 KVA O SEGÚN RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE
E	CONDICIONES
E01	UN (01) MANUAL USUARIO / UN (01) MANUAL TÉCNICO EN IDIOMA ESPAÑOL Y USB.
E02	INCLUYE INSTALACION Y CAPACITACIÓN POR PERSONAL ESPECIALIZADO, DIRIGIDO AL USUARIO Y CAPACITACION AL PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE DOCE (12) HORAS RESPECTIVAMENTE.
E03	GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES, CON SOPORTE TÉCNICO POSTVENTA ANTE EL REPORTE DE ALGUNA FALLA. SI EL TIEMPO DE REPARACIÓN ES MAYOR DE 48 HORAS, LA EMPRESA DEBERÁ ENTREGAR EN PRESTAMO UN EQUIPO DE SIMILAR O MAYORES PRESTACIONES HASTA SU REPARACIÓN O REPOSICION.
E04	EL EQUIPO DEBE TENER COMO MAXIMO 01 AÑO DE FABRICACION, EL PROVEEDOR DEBERA ENTREGAR DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL TIEMPO DE FABRICACION.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: video endoscopios, equipos de cirugía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>04 años en mantenimiento preventivo y correctivo de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria. Se considera bienes similares a los siguientes: video endoscopios, equipos de cirugía. El personal clave debe ser titulado y habilitado en la profesión de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 913 1441 1384"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 80 hasta 85 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 75 hasta 79 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 70 hasta 74 días calendario: 30 puntos</p> <p style="text-align: right;">TOTAL 30 puntos</p>

F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más 36 meses hasta 42 meses 10 puntos</p> <p>Más 43 meses hasta 48 meses 15 puntos</p> <p>Más 49 meses hasta 54 meses</p>

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	20 puntos
Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	TOTAL 20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 04-2025-HEP/MINSA-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-HEP/MINSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.