

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1 – “ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/ INS” EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710 - BASES INTEGRADAS

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
028-2024-INS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO  
UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/ INS”  
EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
RUC N° : 20131263130  
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro 2268, Lima – Chorrillos  
Teléfono: : (01) 748 0000  
Correo electrónico: : [logistica\\_10@ins.gob.peoyaranga@ins.gob.pe](mailto:logistica_10@ins.gob.peoyaranga@ins.gob.pe),  
[swong@ins.gob.pe](mailto:swong@ins.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de un (01) espectrofotómetro uv/visible de alta resolución para el CENAN/INS" en el marco de la IOARR CUI N° 2427710

ÍTEM	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad
01	Prestación Principal incluye capacitación y soporte técnico	Espectrofotometro Uv-Vis	Unidad	1
	Prestación accesoria	Mantenimiento preventivo	Servicio	1

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 066-2024-OA/INS del 28 de agosto de 2024.

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

**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**

El bien materia de la presente convocatoria será, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de la siguiente manera:

**Prestación Principal:** El plazo de entrega del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación será hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dentro del plazo de 90 días se ejecutará la capacitación al personal analista del laboratorio.

**Prestación Accesorio:** El mantenimiento preventivo y verificación operacional se realizará luego de los (330) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo y Verificación Operacional será de hasta 10 días calendario.

**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 la suma de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, la copia se entregará en la Unidad de Adquisiciones, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268 - Chorrillos, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

**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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Ficha técnica del producto conforme a las especificaciones técnicas del INS (Anexo A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante.
- En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
  - En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas cumplir o encontrarse en el rango requerido por la entidad.
  - En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación, con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.
- (\*) **ACREDITACIÓN**<sup>4</sup> El postor adjuntará copia de ficha técnica del producto (emitida por el fabricante), folleto y/o instructivo y/o catálogos y/o manuales y/o documentos técnicos del fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y/o declaración jurada del fabricante para el caso de que alguna especificación o requerimiento técnico solicitado, no figure en los folletos y/o instructivo y/o catálogos y/o manuales y/o documentos técnicos del mismo. En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Absolución de observación N° 4 CIMATEC SAC

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0000-0282413  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-00000000028241304

### 2.4. 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
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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 (**Formato 01**).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Declaración jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual (**Formato N°02**).
- k) Declaración Jurada de Confidencialidad de la Información (**Formato N°03**).

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo que se detalla a continuación:

**Prestación Principal:** UNICO PAGO, en SOLES, la entidad realizará el pago de la

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contraprestación pactada a favor del contratista, correspondiente al monto total de la prestación principal, luego de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación requeridas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Responsable de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Equipamiento e Infraestructura Estratégica y el Informe del Área Técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable, previa verificación de las condiciones de las especificaciones técnicas y de la instalación de los equipos y/o culminación de la capacitación al personal del Área Técnica y de Mantenimiento de corresponder, para cuyo efecto se realizarán pruebas del adecuado funcionamiento en el lugar de uso, con el fin de verificar los aspectos técnicos exigidos, para lo cual el proveedor entregará al cliente los siguientes documentos:
  - Certificado de garantía comercial por el periodo de un (01) año.
  - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
  - Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
  - Licencia de software original, si aplicase.
  - Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
  - Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
  - Reporte / informe / certificado / protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.
  - Certificado de capacitación de cada participante.
- Comprobante de pago.

**Prestación Accesorio:** UNICO PAGO, en SOLES, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, correspondiente al monto total de la prestación accesorio, luego de la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Verificación Operacional y otorgada la conformidad respectiva.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud, para ello el proveedor deberá presentar un informe de las actividades realizadas durante la prestación del mantenimiento preventivo, conforme al programa de mantenimiento preventivo que incluye las actividades a ejecutarse, así como las listas de repuestos correspondientes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.




### 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

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 03

#### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

UNIDAD DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN / INS

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Laboratorio de Química se encuentra acreditado internacionalmente desde el año 2012 bajo la norma ISO/IEC 17025 por lo que requiere renovar los equipos por obsolescencia y/o tiempo de funcionamiento de ahí a adquisición de (01) equipo de laboratorio (Espectrofotómetro UV / visible de alta resolución) considerado como un activo estratégico para la entidad pública y como activo existente que forman parte de los servicios públicos que se ofrecen, que pertenece a las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación - IOARR. Este equipo es utilizado para la determinación de minerales y la ejecución de todos los análisis de las muestras del programa Cuna Más y PVL que enmarca la actividad de Control de Calidad Nutricional de Alimentos que se realiza en CENAN.

##### 4. ANTECEDENTES:




El Laboratorio de Química actualmente cuenta con equipos de laboratorio que contribuyen a la prestación de servicios funcionales del CENAN. Entre ellos actividades como el Control de Calidad de Alimentos de acuerdo al Plan de Reposición de Equipos DS. 001-2003-SA. Así mismo, mediante Resolución Jefatural N°167-2017-J-OPE/INS Se aprueba el plan de equipamiento por reposición para Centros Nacionales que conforman el INS-2017-2020, enmarcado en las funciones y actividades del PPO-R-DIT, Programas Sociales en el cual se prioriza los equipos del Laboratorio de Química del CENAN

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:


El objetivo es adquirir un equipo (Espectrofotómetro UV/ visible) de alta resolución, confiable y de alta calidad, este equipo se utiliza para la cuantificación de minerales en muestras en alimentos de los Programas Sociales, Vaso de Leche y CUNA MÁS, que enmarca la actividad de Control de Calidad Nutricional de Alimentos que se realiza en CENAN.


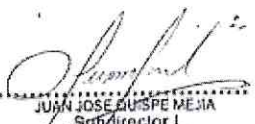
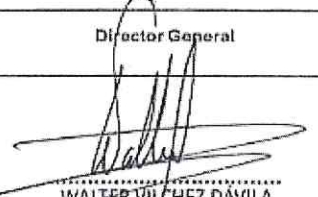
##### 6. REQUERIMIENTO O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:


###### a) Descripción del bien:

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSÉ QUISPE MEJÍA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vaso Salable INSTITUTO NACIONAL DE SALUD




		<b>FORMULARIO</b>		<b>FOR-INS- 103</b>
		<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES</b>		Edición N° 01
N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	B602239530004	ESPECTROFOTOMETRO UV-VIS	UNIDAD	1.00
<b>b) Características técnicas del bien:</b>				
- Nombre: ESPECTROFOTOMETRO UV-VIS				

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSE GUISPE MEJIA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Subsección INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN BIENES		Edición N° 01
<p>12</p> <p>- Característica:</p>	<p>Sistema óptico con doble haz</p> <p>Rango de longitud de onda desde aprox 190 nm hasta 900 nm o rangos más amplios que lo contengan. Paso de muestreo de longitud de onda: 0.05 nm o menor valor</p> <p>Ancho de banda espectral: variable que se encuentre dentro del rango: 0,1 nm hasta 4 nm o rango más amplio. Luz espuria: 0.032 % a 220 nm (NaI) o menor valor, 0.01% a 340 nm, 370nm (NaNO<sub>2</sub>) o menor valor, 1% a 198 nm (KCl) o menor valor</p> <p>Rango fotométrico: entre -4 Abs hasta + 4 Abs o mejor</p> <p>Exactitud de longitud de onda: <math>\pm 0.3</math> nm en todo el Rango de Longitud de Onda o mejor. Precisión (repetibilidad) de longitud de onda: <math>\pm 0.2</math> nm o menor valor</p> <p>Estabilidad en línea de base: 0.0005 Abs / hora o menor valor (medido a 700 nm o según condiciones del fabricante).</p> <p>Fuentes: Lámpara de deuterio y halógena o Lámpara de Xenón o mejor tecnología.</p> <p>Cambio automático de las lámparas sincronizados con la longitud de onda (rango de conmutación seleccionable entre 290 nm a 370 nm, con incrementos de 0.1 nm) según corresponda.</p> <p>Monocromador: Sistema de Doble Monocromador u otro de similar función. Detector: Tubo Fotomultiplicador u otro de similar función</p> <p>Planitud de línea de base: <math>\pm 0.001</math> Abs o menor (200 a 800nm, o en un rango diferente que tenga una diferencia de 800 nm o mayor)</p> <p>Exactitud fotométrica con filtros NIST 930/NIST 1930 o equivalente: <math>\pm 0.004</math> (1.0 Abs y 3.0 Abs) o menor valor y absorbancia.</p> <p>Repetibilidad fotométrica <math>\pm 0.0004</math> Abs o menor valor a 1.0 AU</p> <p>Ruido fotométrico Menor a 0.0006 Abs a 700 nm ó en otra longitud de acuerdo al fabricante del equipo</p> <p>Compartimiento de muestras: Para celdas de 1 cm (10 mm) de paso óptico de luz, una para la Celda de Referencia y otra para la celda de muestra.</p> <p>ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo debe ser controlado por una PC, con interfases USB</li> <li>- Software de control, que tenga los modos de trabajo como mínimo: Barrido espectral, cuantificación y curso del tiempo (modo cinético). para análisis cuantitativo, visualización de las curvas de calibración y concentración</li> <li>- Verificación automática del sistema al momento de encender el equipo.</li> <li>- Modos fotométricos para las lecturas de absorbancia, medición en longitud de onda fija, % de transmitancia, concentración etc.</li> <li>- Modo cinético: Cálculo de la actividad de las muestras después de variar la actividad con el tiempo.</li> <li>- Transmisión automática de los datos medidos a través del software de control del espectrofotómetro</li> <li>- Accesorio multiceldas para la medición continuada muestras, con capacidad de 06 o más celdas de paso óptico de 10 mm y una celda de referencia aparte para corrección del blanco.</li> <li>- Software: Debe permitir hacer evaluaciones espectrales y ver después de la lectura todo el espectro del análisis.</li> <li>- 01 Holder de dos posiciones (Referencia y Muestra) para celdas paso de óptico variable (10, 20, 30, 50, 70 o 100 mm)</li> <li>- Incluye 07 de celdas de cuarzo de 10 mm de paso óptico de luz.</li> </ul> <p>COMPUTADORA DE CONTROL DE ÚLTIMA GENERACIÓN:</p>	

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSÉ QUIROPE MEJÍA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentos, Nutrición y Riesgo Saludable INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01
<p>Procesador Core i7, de 8 GB de memoria RAM Disco duro: 1TB Monitor LCD color de 17" min y Grabadora de DVD</p> <p>Mouse (óptico) y teclado ergonómico en español. Tarjetas de audio integrada y video según sistema</p> <p>Puertos externos: por lo menos 2 puertos USB, 1 ethernet</p> <p>Sistema operativo: Windows 10, preinstalado. con MS Office en español. Incluye licencias y certificaciones Tarjeta de red, Juego de cables, conectores e Interfaces para la conexión de los componentes del sistema Impresora láser en blanco y negro. Tres tóner para la impresora</p> <p>Estabilizador de 2 KVA transformador de aislamiento o UPS de la misma capacidad.</p> <p>Requerimiento de energía: Funcionamiento de todo el sistema a 220VAC, 60Hz monofásico</p>		
<p>• Presentación: Unidad</p> <p>• Descripción: ESPECTROFOTOMETRO UV-VIS</p> <p>• Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de operación y funcionamiento original en idioma inglés.</li> <li>- Manual de servicio técnico original en idioma inglés.</li> <li>- Certificado de garantía del proveedor, mín. 12 meses.</li> <li>- Reporte o informe de la evaluación del equipo realizada por el fabricante.</li> </ul> <p>• Porcentaje Pureza -</p> <p>• Densidad: -</p> <p>• Temperatura: -</p> <p>• ds Observaciones: -</p>	<p>• Peso Molecular: -</p> <p>• Formula: -</p> <p>• pH: -</p> <p>• Fecha de Vencimiento: -</p>	

## c) Prestaciones accesorias a la prestación principal:


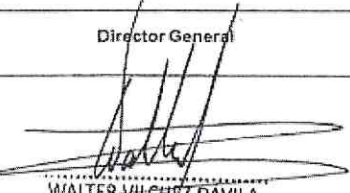
## Mantenimiento preventivo:

Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y verificación operacional luego de los (330) días calendario, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.


Este servicio debe ser a todo costo y deberá incluir el kit de repuestos necesarios para su mantenimiento, de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante. Servicios de mantenimiento de emergencia por fallos inesperados en el tiempo que cubra la garantía.

## d) Documentación de presentación obligatoria para acreditar cumplimiento de características técnicas:

Como parte de la oferta

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSE BUISNE MEJIA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Sanitaria INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN BIENES	Edición N° 01

- Ficha técnica del producto conforme a las especificaciones técnicas del INS (Anexo A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante.

- En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

- En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas cumplir o encontrarse en el rango requerido por la entidad.

- En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación, con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.

(\*) **ACREDITACIÓN** El postor adjuntará copia de ficha técnica del producto (emitida por el fabricante), folleto y/o instructivo y/o catálogos y/o manuales y/o documentos técnicos del fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y/o declaración jurada del fabricante para el caso de que alguna especificación o requerimiento técnico solicitado no figure en los folletos y/o instructivo y/o catálogos y/o manuales y/o documentos técnicos del mismo. En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

#### Como parte de la ejecución contractual

##### Para pagos:

- Certificado de garantía comercial por el periodo de un (01) año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
- Licencia de software original, si aplicase.
- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
- Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
- Reporte / informe / certificado / protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.

#### e) Vigencia del producto:

No aplica


#### 7. CLAUSULAS ESPECIALES

SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada

#### 8. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Y OTRAS CLÁUSULAS


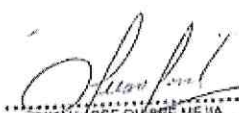
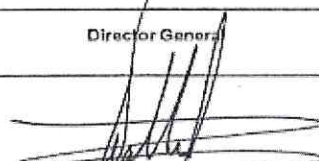
Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSÉ WAISPE MEJÍA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DÁVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Subdirector INSTITUTO NACIONAL DE SALUD




	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. En ese sentido, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo. Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Sintomatología COVID-19 aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.
- Declaración Jurada de Salud. Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de persona natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación será presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa. Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como: a) Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad. b) Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal. c) Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS. d) Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel. e) Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros. Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda. La modalidad de la ejecución será de llave en mano, por lo que el contratista se comprometerá a

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 <b>Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa</b> <b>DNI N° 09616963</b> <b>Centro Costos - Laboratorio de Química</b>	 <b>JUAN JOSE CUASPE MEJIA</b> <b>Subdirector I</b> <b>Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	 <b>WALTER VILCHEZ DÁVILA</b> <b>Director</b> <b>Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida</b> <b>Saludable</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>



	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

entregar el bien, así como su instalación y su puesta en funcionamiento. El contratista será responsable de las cargas laborales que involucren al personal que realice la instalación, así como cualquier daño y perjuicio causados a los bienes de la entidad o de terceros realizados durante la ejecución de la instalación o de los mantenimientos. El contratista será responsable de las obras civiles que requiera, para la correcta instalación, ubicación del equipo de ser el caso. Debiendo dejar posterior a ello tal, como lo encontró (repintado de zona afectada, resane, entre otros).  
**Garantía:** La garantía por un (01) año que cubrirá cualquier defecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante el uso normal del equipo, la garantía del equipo y sus componentes tendrán una vigencia que será contabilizada a partir del día siguiente de suscrita el acta de recepción, instalación y funcionamiento del equipo. En caso que el equipo presentará fallas, el proveedor deberá atender la solicitud efectuada por la ENTIDAD (cualquier medio) dentro de las veinticuatro horas (24) horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario. Para ello el contratista deberá indicar un número telefónico para las coordinaciones. En el caso de que no fuese reparado el equipo dentro del plazo antes indicado, el proveedor tendrá 10 días calendarios adicionales para la reparación del equipo, durante el cual el contratista está obligado a entregar a la entidad un equipo de similares características con el fin de continuar con las funciones del área usuaria. Si a pesar de ello el proveedor no pudiese reparar el equipo, el proveedor deberá reponer con otro equipo nuevo de la misma marca y modelo (o superior).  
**Soporte técnico:** Brindar asesoría técnica durante la vigencia de la garantía sin costo adicional para el Instituto Nacional de Salud hasta la culminación de la garantía.  
**Capacitación:** El proveedor será responsable de la capacitación para los usuarios, lo cual deberá ser mínimo de 08 horas en el lugar de instalación, la cual será brindada dentro del plazo establecido en la Prestación Principal. La capacitación deberá cubrir todos los aspectos operativos del equipo, las fallas más comunes que pudiesen ocurrir y como solucionarlas, limpieza del mismo y el procedimiento básico de mantenimiento preventivo que se debe realizar periódicamente. Al finalizar la misma, deberá emitir una constancia de capacitación al personal del laboratorio, personal de Mantenimiento, Metrología y Calidad, total 16 personas; indicando las horas capacitadas y temas tratados.

## 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es no menor de un (01) año.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

## a) Del proveedor

No aplica

## b) Del personal


No aplica

## 11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El equipo será probado en el lugar de uso para la conformidad del bien con el fin de verificar los aspectos técnicos

## 12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION DE LA PRESTACION

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Liza T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSE GUISPE MEJIA Subdirector I. – Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Lugar de Entrega: Almacén Central del INS-síto Av. Defensores del Morro N° 2268 Distrito Chorrillos Lugar de Instalación: En las instalaciones del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del INS, Av. Tizón y Bueno N° 276 – Jesús María. (Laboratorio de Química) El contratista será responsable del traslado interno del Almacén Central del Instituto Nacional de Salud al Laboratorio de Química del CENAN.

## 13. CONDICIONES DE ENTREGA


Al internamiento del bien se debe cumplir las siguientes condiciones:

- Equipo nuevo, de reciente fabricación.
- No debe presentar deformaciones, ralladuras, abolladuras, golpes ni indicios de usos anteriores. Puesta en servicio y pruebas.
- El contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión-Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.


Documentación a entregar:

- Certificado de garantía comercial por el periodo de un (01) año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
- Licencia de software original, si aplicase.
- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
- Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
- Reporte / informe / certificado / protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.
- COMPUTADORA DE CONTROL DE ÚLTIMA GENERACIÓN: Procesador Core i7, de 8 GB de memoria RAM Disco duro: 1TB Monitor LCD color de 17" min y grabadora de DVD Mouse (óptico) y teclado ergonómico en español. Tarjetas de audio integrada y video según sistema Puertos externos: por lo menos 2 puertos USB, 1 ethernet Disco removible con lectora /grabadora universal Sistema operativo: Windows 10, preinstalado. con MS Office en español. Incluye licencias y certificaciones Tarjeta de red Juego de cables, conectores e interfaces para la conexión de los componentes del sistema Impresora láser en blanco y negro. Tres tóneres para la impresora Estabilizador de 2 KVA con transformador de aislamiento Requerimiento de energía: Funcionamiento de todo el sistema a 220VAC, 60Hz monofásico

## 14. PLAZO

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSÉ CUPE MEJÍA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

**Prestación Principal:**

El plazo de entrega del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación será hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dentro del plazo de 90 días se ejecutará la capacitación al personal analista del laboratorio.

**Prestación Accesoría:**

El mantenimiento preventivo y verificación operacional se realizará luego de los (330) días calendario, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo y Verificación Operacional será de hasta 10 días calendario.

**Forma de Pago:**

Prestación Principal: Pago único luego de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación requeridas. Prestación Accesoría: Luego de la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Verificación Operacional y otorgada la conformidad respectiva

**15. FORMA DE PAGO**

Prestación Principal/Prestación Accesoría: previa conformidad del área usuaria.

**16. CONFORMIDAD****Prestación Principal:**


La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del Almacén y de la Unidad de Equipamiento e Infraestructura Estratégica y el Informe del Área Técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable, previa verificación de las condiciones de las especificaciones técnicas y de la instalación de los equipos y/o culminación de la capacitación al personal del Área Técnica y de Mantenimiento de corresponder, para cuyo efecto se realizarán pruebas del adecuado funcionamiento en el lugar de uso, con el fin de verificar los aspectos técnicos exigidos. Prestación Accesoría: La conformidad será otorgada por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud.

**17. PENALIDADES****a) Penalidad por mora****Prestación Principal:**

La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del Almacén y de la Unidad de Equipamiento e Infraestructura Estratégica y el Informe del Área Técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable, previa verificación de las condiciones de las especificaciones técnicas y de la instalación de los equipos y/o culminación de la capacitación al personal del Área Técnica y de Mantenimiento de corresponder, para cuyo efecto se realizarán pruebas del adecuado funcionamiento en el lugar de uso, con el fin de verificar los aspectos técnicos exigidos.

Prestación Accesoría: La conformidad será otorgada por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Lic. T. M. Hermógenes Mego Correa DNI N° 09616963 Centro Costos – Laboratorio de Química	 JUAN JOSÉ EDISPE MEJÍA Subdirector I Subdirección de Laboratorios de Control de Calidad de Alimentos y Nutrición INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 WALTER VILCHEZ DAVILA Director Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

**b) Otras penalidades aplicables**

Se aplicará penalidad, por el siguiente supuesto: Por no brindar la capacitación en el plazo establecido en la Prestación Principal. Monto aplicar: S/ 200.00 (Doscientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada. Procedimiento: Se levantará un acta al finalizar el retraso.

**18. SUBCONTRATACION (De ser el caso)**

No aplica

**II. REQUISITOS DE CALIFICACION****A. Capacidad legal****A.1 Habilitación (de corresponder)**

No aplica

**Nota: Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en las especificaciones técnicas parte de la página 10, se encuentran descritas en las bases Numeral 3.2 Requisitos de calificación con página 34 y 35.**



**ANEXO - A**  
**FICHA TÉCNICA DEL BIEN CONFORME A**  
**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INS**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM		
		1		
NOMBRE DEL PRODUCTO, SEGÚN INS				
NOMBRE DEL PRODUCTO, SEGÚN FABRICANTE				
MARCA				
FABRICANTE				
PAÍS DE ORIGEN				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO OFERTADO (Concordante con las EETT requerida por la Entidad)	SUSTENTO EN FOLIOS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>b.1. Características:</b>				
b.1.1 Sistema óptico con doble haz.				
b.1.2. Rango de longitud de onda desde aprox 190 nm hasta 900 nm o rangos más amplios que lo contengan. Paso de muestreo de longitud de onda: 0.05 nm o menor valor.				
b.1.3. Ancho de banda espectral: variable que se encuentre dentro del rango: 0,1 nm hasta 4 nm o rango más amplio.				
b.1.4. Luz espuria: 0.032 % a 220 nm (NaI) o menor valor, 0.01% a 340 nm, 370nm (NaNO <sub>2</sub> ) o menor valor, 1% a 198 nm (KCl) o menor valor				
b.1.5. Rango fotométrico: entre -4 Abs hasta + 4 Abs o mejor.				
b.1.6. Exactitud de longitud de onda: ± 0.3nm en todo el Rango de Longitud de Onda o mejor. Precisión (repetibilidad) de longitud de onda: ± 0.2 nm o menor valor.				
b.1.7. Estabilidad en línea de base: 0.0005 Abs / hora o menor valor (medido a 700 nm o según condiciones del fabricante).				
b.1.8. Fuentes: Lámpara de deuterio y halógena o Lámpara de Xenón o mejor tecnología. Cambio automático de las lámparas sincronizados con la longitud de onda (rango de conmutación seleccionable entre 290 nm a 370 nm, con incrementos de 0.1 nm) según corresponda.				
b.1.9. Monocromador: Sistema de Doble Monocromador u otro de similar función.				

b.1.10. Detector: Tubo Fotomultiplicador u otro de similar función.				
b.1.11. Planitud de línea de base: $\pm 0.001$ Abs o menor (200 a 800nm, o en un rango diferente que tenga una diferencia de 600 nm o mayor)				
b.1.12. Exactitud fotométrica con filtros NIST 930/NIST 1930 o equivalente: $\pm 0.004$ (1.0 Abs y 3.0 Abs) o menor valor y absorbancia.				
b.1.13. Repetibilidad fotométrica $\pm 0.0004$ Abs o menor valor a 1.0 AU				
b.1.14. Ruido fotométrico Menor a 0.0006 Abs a 700 nm ó en otra longitud de acuerdo al fabricante del equipo <sup>13</sup> .				
b.1.15. Compartimiento de muestras: Para celdas de 1 cm (10 mm) de paso óptico de luz, una para la Celda de Referencia y otra para la celda de muestra.				
<b>b.2. especificaciones del equipo:</b>				
b.2.1. El equipo debe ser controlado por una PC, con interfases USB.				
b.2.2. Software de control, que tenga los modos de trabajo como mínimo: Barrido spectral, cuantificación y curso del tiempo (modo cinético). para análisis cuantitativo, visualización de las curvas de calibración y concentración				
b.2.3. Verificación automática del sistema al momento de encender el equipo.				
b.2.4. Modos fotométricos para las lecturas de absorbancia, medición en longitud de onda fija, % de transmitancia, concentración etc				
b.2.5. Modo cinético: Calculo de la actividad de las muestras después de variar la actividad con el tiempo.				
b.2.6. Transferencia automática de los datos medidos a través del software de control del espectrofotómetro				
b.2.7. Accesorio multiceldas para la medición continuade muestras, con capacidad de 06 o más celdas de paso óptico de 10 mm y una celda de referencia aparte para corrección del blanco.				
b.2.8. Software: Debe permitirá hacer evaluaciones espectrales y ver después de la lectura todo el espectro del análisis.				
b.2.9. 01 Holder de dos posiciones (Referencia y Muestra) para celdas paso de óptico variable (10, 20, 30, 50, 70 o 100 mm)				

<sup>13</sup> Absolución N° 7 – CIMATEC SAC



b.3. Computadora de control de última generación:				
b.3.1. Procesador Core i7, de 8 GB de memoria RAM Disco duro: 1TB				
b.3.2. Monitor LCD color de 17" min y Grabadora de DVD				
b.3.3. Mouse (óptico) y teclado ergonómico en español.				
b.3.4. Tarjetas de audio integrada y video según sistema				
b.3.5. Puertos externos: por lo menos 2 puertos USB, 1 ethernet				
b.3.6. Sistema operativo: Windows 10, preinstalado. con MS Office en español. Incluye licencias y certificaciones				
b.3.7. Tarjeta de red				
b.3.8. Juego de cables, conectores e interfaces para la conexión de los componentes del sistema				
b.3.9. Impresora láser en blanco y negro.				
b.3.10. Tres tóner para la impresora				
b.3.11. Estabilizador de 2 KVA contranformador de aislamiento o UPS de la misma capacidad.				
b.3.12. Requerimiento de energía: Funcionamiento de todo el sistema a 220VAC, 60Hz monofásico				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,074.00 (Trescientos mil setenta y cuatro mil Soles)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>S/ 37,509.25 (Treinta y siete mil quinientos nueve mil Soles)</b>, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Colorímetro y/o fluorómetro y/o espectrofotómetros en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

El personal designado para la instalación del equipo debe contar como mínimo dos (02) años de experiencia en la instalación y/o puesta en funcionamiento de equipos de laboratorio en general.

##### Acreditación:

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

#### Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*

*requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/INS EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710**, 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° [...] 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1** para la **ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/INS EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710**, 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 la **ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/INS EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	MONTO TOTAL (S/)
01	PRESTACIÓN PRINCIPAL INCLUYE CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO	ESPECTROFOTOMETRO UV-VIS	UNIDAD	1			
	PRESTACIÓN ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	1			

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de la siguiente manera:

**Prestación Principal:** UNICO PAGO, en SOLES, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, correspondiente al monto total de la prestación

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



principal, luego de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación requeridas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Responsable de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Equipamiento e Infraestructura Estratégica y el Informe del Área Técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable, previa verificación de las condiciones de las especificaciones técnicas y de la instalación de los equipos y/o culminación de la capacitación al personal del Área Técnica y de Mantenimiento de corresponder, para cuyo efecto se realizarán pruebas del adecuado funcionamiento en el lugar de uso, con el fin de verificar los aspectos técnicos exigidos, para lo cual el proveedor entregará al cliente los siguientes documentos:
  - Certificado de garantía comercial por el periodo de un (01) año.
  - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
  - Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
  - Licencia de software original, si aplicase.
  - Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
  - Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
  - Reporte / informe / certificado / protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.
  - Certificado de capacitación de cada participante.
- Comprobante de pago.

**Prestación Accesorio:** UNICO PAGO, en SOLES, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, correspondiente al monto total de la prestación accesorio, luego de la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Verificación Operacional y otorgada la conformidad respectiva.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud, para ello el proveedor deberá presentar un informe de las actividades realizadas durante la prestación del mantenimiento preventivo, conforme al programa de mantenimiento preventivo que incluye las actividades a ejecutarse, así como las listas de repuestos correspondientes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

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



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 acuerdo al siguiente detalle:

**Prestación Principal:** El plazo de entrega del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación será hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dentro del plazo de 90 días se ejecutará la capacitación al personal analista del laboratorio.

**Prestación Accesorio:** El mantenimiento preventivo y verificación operacional se realizará luego de los (330) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo y Verificación Operacional será de hasta 10 días calendario.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIÓN ACCESORIA**

La prestación accesoria tiene por objeto realizar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO al bien entregado, debe ser a todo costo y deberá incluir el kit de repuestos necesarios para su mantenimiento, de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante, Servicio de mantenimiento de emergencia por fallos inesperados en el tiempo que cubre la garantía, contempladas en el punto 6. c) señaladas en las Especificaciones Técnicas.

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

El plazo de ejecución de la prestación accesoria se realizará luego de los (330) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo y Verificación Operacional será de hasta 10 días calendario.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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



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

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

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

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 conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del Almacén y de la Unidad de Equipamiento e Infraestructura Estratégica y el Informe del Área Técnica del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable, previa verificación de las condiciones de las especificaciones técnicas y de la instalación de los equipos y/o culminación de la capacitación al personal del Área Técnica y de Mantenimiento de corresponder, para cuyo efecto se realizarán pruebas del adecuado funcionamiento en el lugar de uso, con el fin de verificar los aspectos técnicos exigidos, en el plazo máximo de DIEZ (10) días.

**Prestación Accesorio:**

La conformidad será otorgada por el Centro Nacional de Alimentación, Nutrición y Vida Saludable del Instituto Nacional de Salud, para ello el contratista deberá haber presentado informe técnico de las actividades realizadas durante la prestación del mantenimiento preventivo, conforme al programa de mantenimiento presentado. La conformidad será emitida en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la ejecución del servicio.

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.*

Otras penalidades: La Entidad puede establecer penalidades distintas a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, para dicho efecto deberá considerar lo establecido en las directivas de bases estándares emitidas por el OSCE, conforme al siguiente formato:

#### **Supuesto de aplicación de penalidad:**

Por no brindar la capacitación en el plazo establecido en la Prestación Principal.

**Monto aplicar:** S/ 200.00 (Doscientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada.

**Procedimiento:** Se levantará un acta al finalizar el retraso

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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



Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS Y FORMATOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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 compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-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 la **"Adquisición de un (01) espectrofotómetro uv/visible de alta resolución para el CENAN/INS" en el marco de la IOARR CUI N° 2427710**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-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 acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal: El plazo de entrega del bien, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación será hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dentro del plazo de 90 días se ejecutará la capacitación al personal analista del laboratorio.

Prestación Accesorio: El mantenimiento preventivo y verificación operacional se realizará luego de los (330) días calendarios, que serán contabilizados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo y Verificación Operacional será de hasta 10 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-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
"ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UV/VISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/ INS" EN EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.




 

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1 - "ADQUISICIÓN DE UN (01) ESPECTROFOTOMETRO UVVISIBLE DE ALTA RESOLUCIÓN PARA EL CENAN/ INS" EN  
EL MARCO DE LA IOARR CUI N° 2427710 – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-INS-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.*

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

**Asunto:** Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **Adjudicación Simplificada N° 028-2024-INS-1**, para la .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>33</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

<sup>33</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

**FORMATO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Señores

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante legal de la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON LA BUENA PRO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

**Confidencialidad.** - Característica de la información de poder ser accedida o conocida únicamente por personas, entidades o procesos autorizados.

**Información:** Cualquier forma de ingreso electrónico óptico, magnético, físico o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada, que permita y ayude a la toma de decisiones, cuyo uso no autorizado puede poner en riesgo los intereses del Ministerio.