

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
008-2024-MINSA-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE VIDEO GASTRO ENDOSCOPIA (TORRE  
ENDOSCÓPICA)

11  
uy  
p

## 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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

<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>



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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N°801 – JESÚS MARÍA - LIMA  
Teléfono: : 01315-6600 ANEXO 2335  
Correo electrónico: : Oga005@minsa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE VIDEO GASTRO ENDOSCOPIA (TORE ENDOSCÓPICA)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N° 60-2024-UAP-OA-OGA/MINSA de fecha 21 de Junio 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 A 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****PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, incluida la configuración, instalación y puesta en funcionamiento en el plazo de CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Actividad	Plazo (máximo)
1	Entrega del equipo en el lugar de destino según lo señalado en el numeral 10.1.1	Setenta (70) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Configuración, instalación y puesta en operación del equipo.	Treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la entrega de los equipos en los almacenes y/o establecimientos de salud de destino según numeral 10.1.1
<b>Plazo total</b>		<b>Cien y cinco (105) días calendario</b>

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

Se efectuará seis (06) mantenimientos preventivos de los equipos, durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien (Cuarenta y ocho (48) meses), contabilizados a partir del día siguiente de la otorgada según Formato N° 03 "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", a fin de garantizar la operatividad, conservación y vida útil de los equipos.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente cada 6 meses, tomando como referencia las actividades indicadas en el manual del fabricante, el Formato N° 08-A – "Programa de Mantenimiento Preventivo" y el Formato N° 08-B – "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", previamente aprobadas por el área usuaria.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N°801- Jesús María -Lima.

**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 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27815 Ley del Código e Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, QUE PRUEBA 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 de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Resolución N°014-2019-OSCE/PRE, que prueba la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Resolución Ministerial N°583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°270-MINSA/2019-OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud"

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

H

uf

P

## 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) Formato N° 02 - Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas.
- e.1) Copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, suscritos por el representante legal. De los documentos mencionados deben estar en español o en su defecto con traducción certificada. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.  
La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.  
**Las características técnicas que deberán acreditarse con la documentación adicional requerida son los numerales: del A01, del B01 al B15, del C01 hasta C15, del D01 hasta D13, del E01 hasta E05, del F01 hasta F03, del G01 hasta G07, del H01 hasta H04, del I01 hasta I16 y del - J01 hasta J02.**  
Para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.  
Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha Técnica y el Formato de Ficha Técnica que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de personas jurídicas, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por éste o su apoderado.
- e.2) Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – Formato N° 11
- e.3) Declaración Jurada de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.
- e.4) Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1.
- e.5) Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios)
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</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.

**Importante**

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

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

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

<sup>4</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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Declaración jurada que asegure en un periodo no menor de ocho (08) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos - Formato N°03

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

<sup>5</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>6</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.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO****PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 03), sujeta al cumplimiento de los Formatos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 13.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- La Guía de Remisión deberá estar firmada por el responsable del almacén del
- establecimiento de destino.

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

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa opinión técnica del responsable técnico del área usuaria (Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería o Área Técnica o Área de Mantenimiento del EE.SS. o quien haga a sus veces).
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE. SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE VIDEO GASTROENDOSCOPIA (TORRE ENDOSCÓPICA)"

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento de 28 equipos de torres endoscópicas.

#### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

#### 3. JUSTIFICACIÓN

Déficit de equipos biomédicos en la UPSS de consulta externa de gastroenterología para el diagnóstico de patologías oncológicas.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Salud, en su condición de ente rector y como Autoridad Nacional en Salud pública, dentro del ámbito de sus competencias, contribuye a disminuir la morbilidad y mortalidad por cáncer en el Perú, a través de la implementación de equipamiento biomédico en los diferentes establecimientos de salud a nivel nacional.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría Presupuestal	PP0024 Prevención y Control de Cáncer
META SIAF	0035 MONITOREO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL
ACTIV/ PROY	5004441: MONITOREO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
ACTIVIDAD OPERATIVA	40100011701007 MONITOREO, SUPERVISIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
ESPECÍFICA GASTO	ITEM DEL INSUMO SEGUN MÓDULO DE GESTION DEL PROYECTO
2.6.3.2.4.2	EQUIPOS

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 6.1 Objetivo General

La presente contratación busca abastecer a los Establecimientos de Salud de Lima Metropolitana y regiones priorizadas a nivel nacional del MINSA con equipos biomédicos que permitan equipar y/o renovar el equipamiento existente para el cumplimiento de las actividades propias de la Entidad en salud pública y lograr reducir el tiempo de espera al diagnóstico e inicio oportuno del tratamiento oncológico.

##### 6.2 Objetivo Especifico

Contar con cuarenta y cinco (28) "Torres endoscópicas" debidamente instalados, para la para fortalecer el diagnóstico definitivo de las patologías oncológicas.



Firmado digitalmente por  
MARADIEQUE CHIRINOS Essy  
Rugos FAU 20131373237 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.08.2024 18:37:22 -05:00



Firmado digitalmente por  
MARADIEQUE CHIRINOS Essy  
Rugos FAU 20131373237 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.08.2024 18:31:38 -05:00



Firmado digitalmente por  
MARADIEQUE CHIRINOS Essy  
Rugos FAU 20131373237 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.08.2024 18:28:32 -05:00



Firmado digitalmente por JIMENEZ  
BARRETO Jaime Luis FAU  
20131373237 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.08.2024 18:38:04 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR  
VILLERA Cleyver FAU  
20131373237 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.08.2024 20:51:20 -05:00



## 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El detalle de las Características Técnicas de los bienes se encuentra en el "Formato N° 1 - FICHA TÉCNICA - "TORRES ENDOSCÓPICAS".

### 7.1. Envase y embalaje

El envase /embalaje deberá realizarse considerando la protección adecuada contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

### 7.2. Marcado y rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número del contrato y/o orden de compra, el nombre MINISTERIO DE SALUD y cualquier otra información identificativa proporcionada por el área usuaria.

<b>LOGO DE LA ENTIDAD</b>	Proceso de Selección N°
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Contratista:
	Teléfono:
	Fecha de instalación (mes, año):
	Tiempo de garantía:

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 25 X 70 mm o mayor tamaño, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

**Nota 1:** En caso de que el tamaño de la placa afecte la funcionalidad, o no sea acorde a la dimensión del equipo, este puede ser coordinado con el área usuaria.

### 7.3. Condiciones de ejecución

7.3.1 Los bienes, componentes y sus accesorios ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados (Refurbished), el año de fabricación de los bienes deberá ser doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

7.3.2 El Contratista será el único responsable ante el área usuaria contratante de cumplir con la entrega, instalación, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento del bien que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.

7.3.3 El Contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del

mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición.

- 7.3.4 El bien ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, y servicio técnico, mantenimiento preventivo incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- 7.3.5 El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones del software instalado en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.
- 7.3.6 El contratista deberá entregar al área usuaria, el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo"; el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento"; el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo"; y el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los Formatos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 07-B, N° 08-A y N° 08-B; respectivamente; en el plazo máximo de quince (15) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero. Los Formatos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B deben ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidos los Formatos.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido de los formatos, entregue obligatoriamente los *manuales originales de operación y servicio técnico del fabricante*. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución. En caso el manual se encuentre en idioma extranjero, deberá ser presentado con la traducción respectiva por traductor público juramentado o traductor colegiado y certificado según corresponda.

- 7.3.7 En la etapa de "Pruebas del equipo", el área técnica de la Entidad verificará la fecha de fabricación del bien principal de manera física o documental; de acuerdo a la propuesta técnica presentada por el contratista en el "Formato N° 02 – Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas".
- 7.3.8 Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al área usuaria contratante o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso en la etapa de "Pruebas del equipo".

mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición.

7.3.4 El bien ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, y servicio técnico, mantenimiento preventivo incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

7.3.5 El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones del software instalado en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.

7.3.6 El contratista deberá entregar al área usuaria, el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo"; el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento"; el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo"; y el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los **Formatos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 07-B, N° 08-A y N° 08-B**; respectivamente; en el plazo máximo de quince (15) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero. Los Formatos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B deben ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidos los Formatos.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido de los formatos, entregue obligatoriamente los *manuales originales de operación y servicio técnico del fabricante*. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución. En caso el manual se encuentre en idioma extranjero, deberá ser presentado con la traducción respectiva por traductor público juramentado o traductor colegiado y certificado según corresponda.

7.3.7 En la etapa de "Pruebas del equipo", el área técnica de la Entidad verificará la fecha de fabricación del bien principal de manera física o documental; de acuerdo a la propuesta técnica presentada por el contratista en el "Formato N° 02 – Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas".

7.3.8 Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al área usuaria contratante o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso en la etapa de "Pruebas del equipo".



- 7.3.9 El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de (3) años contados a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Formatos N° 10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Formato N° 10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio (técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento)", previa conformidad del "Formato N° 03 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.
- 7.3.10 El Contratista presentará una declaración jurada, como parte de los requisitos obligatorios para la firma de contrato, que asegure en un periodo no menor de ocho (08) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos - Formato N°03".
- 7.3.11 Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en la Resolución Ministerial N°175-2008-MEM y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico.
- 7.3.12 La conformidad de recepción de los equipos, Formato N°03, no invalida el reclamo posterior por parte del área usuaria Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose al área usuaria el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- 7.3.13 El contratista, deberá entregar al área usuaria, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del bien y sus periféricos. Para dicho efecto, el contratista, deberá presentar al responsable del área usuaria final, el mismo día de la instalación y puesta en operación del equipo
- 7.3.14 El contratista deberá entregar al área usuaria; el Formato N° 04 "Descripción de los componentes del equipo ofertado" y el Formato N° 11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", el mismo día que se realice el protocolo de pruebas en el lugar de destino. El Formato N° 04 "Descripción de los componentes del equipo ofertado" y el Formato N° 11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", serán revisados por el área técnica en coordinación con el contratista, en caso de diferir las características y condiciones acreditadas al momento de entregar los equipos, estas deberán ser subsanadas por el contratista y aprobadas por el área usuaria, previa opinión técnica favorable de la DIEM-DGOS, en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir del día siguiente de recibido los formatos.

#### 7.4. Prestaciones accesorias del bien principal

Las prestaciones accesorias serán ejecutadas dentro del periodo de garantía de cada equipo, para lo cual se requieren las siguientes prestaciones accesorias:

##### 7.4.1 Mantenimiento Preventivo

Descripción	Características
Mantenimiento Preventivo	Actividad en la que se interviene al bien con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir las fallas. Se realizará durante el periodo de cuarenta y ocho (48) meses, el mismo que se contabilizará

	<p>a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del Formato N°03 "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".</p> <p>El cronograma y las actividades del mantenimiento ofertadas, serán las aprobadas por el área usuaria y se realizarán en función del manual del fabricante del bien ofertado, el "Formato N° 08-A -Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Formato N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", previo informe del área técnica.</p> <p>El mantenimiento preventivo será efectuado en las instalaciones del establecimiento de Salud en donde se encuentre ubicado el equipo, previa coordinación de fecha y hora con el área usuaria final.</p>
--	--

Los mantenimientos preventivos del bien adquirido deberán ser programados y registrados en la Orden de trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Establecimiento de Salud, siendo este el documento de sustentación de la ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las siguientes firmas de conformidad:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnica del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

De darse el caso que el postor ofrezca una garantía adicional de lo solicitado, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su propuesta.

El contratista durante el periodo de cuarenta y ocho (48) meses deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

#### 7.5. Capacitación

El Contratista realizará dos tipos de capacitación, las cuales se ejecutarán de forma presencial en los establecimientos de salud donde se entreguen los bienes, previa coordinación con el área usuaria y el establecimiento de salud de destino.

N°	Actividad	Plazo máximo / Duración
1	El contratista presentará a la Entidad el Programa y contenido de la capacitación (Formato N° 05 y Formato N° 06).	Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



2	El área usuaria previa opinión del área técnica (DIEM) aprobará el programa y contenido de la capacitación.	Siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación de los Formatos N°5 y N°6.
3	El contratista realizará la capacitación N°1 dirigida al personal usuario del establecimiento de salud (véase nota 2).	Cuatro (04) horas lectivas. Se otorgará un plazo máximo de 30 días calendario, posterior a la conformidad según Formato N° 03
4	El contratista realizará la capacitación N°2 dirigida al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud (véase nota 2).	Cuatro (04) horas lectivas. Se otorgará un plazo máximo de 30 días calendario, posterior a la conformidad según Formato N° 03

**Nota 2:** El establecimiento de salud remitirá el listado de personal a capacitar al área usuaria y solicitará la entrega de flujogramas, mapa de instrucciones y resúmenes de capacitación para el uso del equipo.

Los tipos de capacitación son los siguientes:

- Capacitación N°1: Ejecución del Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo. (Formato N°05), impartida como mínimo a un número de 3 representantes del establecimiento de salud.
- Capacitación N°2: Ejecución del Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento. (Formato N°06), impartida como mínimo a un número de 3 representantes del establecimiento de salud.

La capacitación presencial deberá ser realizada contando con el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" y el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" según el Formato N°05 y Formato N°06; respectivamente, aprobados por el área usuaria previa aprobación del área técnica

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de tres (03) días calendario contado a partir del día siguiente de efectuada la capacitación, un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan recibido la capacitación impartida.

La acreditación de las capacitaciones, será mediante la presentación de las Constancias de Capacitación (Formato N° 10-A y Formato N° 10-B) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" (Formato N° 05).
- Cumplimiento del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" (Formato N° 06).
- Entrega de dos (02) juegos de videos, cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento de los bienes ofertados, en formato digital mediante USB.

Las Constancias de Capacitación (Formato N° 10-A y Formato N° 10-B) de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. Para el caso del Formato N° 10-A, debe ser suscrito por el representante (jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Establecimiento de Salud; mientras que, para el caso del Formato N° 10-B, deberá ser suscrito por el jefe o responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa contratista de los equipos.



De ser el caso, el contratista brindará capacitaciones de refuerzo o réplicas del mantenimiento posterior a la constancia de Capacitación en las diferentes modalidades (virtual y presencial).

#### 7.6. Protocolo de Pruebas

Como parte de las actividades de verificación de la entrega/recepción de los equipos, el contratista deberá de elaborar y entregar a la Entidad el "Formato para el Protocolo de Pruebas", según el Formato N° 07-A, de acuerdo al plazo indicado en el numeral 7.4.6 de las especificaciones técnicas.

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el formato de "Resultado del protocolo de pruebas" (Formato N°07-B) llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el formato de Protocolo de Pruebas aprobado por el área usuaria con el visto bueno del área técnica de la entidad y aprobado por área usuaria.

El contratista es responsable de realizar la entrega de los bienes adjudicados en el Almacén de los establecimientos de salud; así como, de su instalación y puesta en funcionamiento en el ambiente designado por el área usuaria, dentro del plazo ofertado; de no hacerlo, queda bajo responsabilidad del contratista las demoras que incurra, desperfecto o daño, como consecuencia de omisión, así como, los gastos que esto conlleve.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma Alzada.

#### 9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Llave en mano.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### 10.1. Prestación principal

##### 10.1.1. Lugar de entrega:

Los bienes deberán ser entregados y puesto en operación en el siguiente destino:

N°	Lugar de entrega	Dirección	Distrito/provincia/región	Teléfono
1	Hospital Nacional Hipólito Unanue	Av. César Vallejo 1390 - El Agustino	El Agustino, Lima, Lima	013851121
2	Hospital Nacional Sergio Bernales	Av. Túpac Amaru N° 8000 P.J. Collique	Collique, Lima, Lima	015580186
3	Hospital Cayetano Heredia	Av. Honorio Delgado 262, San Martín de Porres	San Martín de Porres, Lima, Lima	012136000
4	Hospital de Apoyo Departamental María Auxiliadora	Av. Miguel Iglesias 968	San Juan de Miraflores/Lima/Lima	01217 1818
5	Hospital Nacional Dos de Mayo	Historia de la Medicina Peruana S/N, Alt. Cdra 13 AV. Grau -Lima	Lima, Lima, Lima	013280028

6	Hospital Lan Franco La Hoz	Av. Sáenz Peña cuadra 6 s/n Puente Piedra	Puente Piedra, Lima, Lima	015482010
7	Hospital San Juan de Lurigancho	Av. Canto Grande S/N Alt. Pdco 11 SJL	San Juan de Lurigancho/Lima/Lima El Agustino, Lima, Lima	01 388 6516
8	Hospital Vitarte	Avenida jose carlos mariategui 364	Ate, Lima, Lima	(01) 4178042
9	Hospital de Emergencias Villa el Salvador	Av. 200 Millas S/N cruce con la Av. Pastor Sevilla	Villa el Salvador/Lima/Lima	01 6409875
10	Hospital Regional Virgen de Fátima	Jirón Sociogo Número 355 Distrito Chachapoyas	Chachapoyas/Chachapo yas/ Amazonas	(041) 477092
11	Hospital Víctor Ramos Guardia	Avenida Mariscal Toribio De Luzuriaga S/N	Huaraz, Huaraz, Ancash	(043) 487120
12	Hospital Goyeneche	Av. Goyeneche 100	Arequipa, Arequipa, Arequipa	054231313
13	Hospital Regional de Ayacucho Miguel Angel Mariscal Llerena	Avenida Daniel Alcides Carrión 211 Canaán Bajo Andrés Avelino Cáceres	Huamanga, Ayacucho, Ayacucho	066 309200.
14	Hospital de Apoyo Departamental Cusco	Av. La Cultura S/N Cusco-Cusco	Cusco, Cusco, Cusco	(084) 231131
15	Hospital Regional de Huánuco Hermilio Valdizan	Jirón Hermilio Valdizan Número 950	Huánuco, Huánuco, Huánuco	062512400
16	Hospital Regional de Ica	Av. Prolog. Ayabaca Comatrana Número S/N	Ica, Ica, Ica	(056) 580390
17	Hospital Belén de Trujillo	Jr. Bolívar N° 350	Trujillo, Trujillo, La libertad	(044) 480200
18	Hospital Regional Lambayeque	Avenida Prolongación Agusto.B. Leguía Y Av.El Progreso 110- 120 N°100	Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque	(074) 480440
19	Hospital Regional Loreto	Av. 28 de julio S/N - Punchana	Punchana, Maynas, Loreto	(065) 263749
20	Hospital Eleazar Guzmán Barrón	AV. Brasil S/N Urb. Santa Cristina	Santa Cristina, Nuevo Chimbote	(043) 311608



21	Hospital De Apoyo I Santa Rosa	Prolongación Av. Grau y esquina con Av. Chulucanas s/n – Piura	Veintiséis de Octubre, Piura, Piura	073-600013
22	Hospital Carlos Monge Medrano	Otros salida a Huancané kilómetro 2	Juliaca, San Román, Puno	
23	Hospital de Moyobamba	Av. Grau S/N	Moyobamba, Moyobamba, San Martin	(042)351826
24	Hospital Hipólito Unánue	Calle Blondell s/n Tacna-Tacna	Tacna, Tacna, Tacna	052583730
25	Hospital Regional José Alfredo Mendoza Olavarría-Jamo II	Av. 24 de julio N°565-Tumbes	Tumbes, Tumbes, Tumbes	(072)523789
26	Hospital Amazónico	Jr. Aguaytia N° 605 - Yarinacocha	Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali	(061)5946408
27	Hospital Huacho	Av. José Arambulo La Rosa N°221-251-271	HUACHO, Huaura, Lima Región	01-2322351
28	Hospital Daniel A. Carrion. Callao	Av. Guardia chalaca 2176	Callao/ Callao/ Callao	6147474

El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

#### 10.1.2. Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes:

El plazo máximo de entrega de los bienes, preinstalación, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

N°	Actividad	Plazo (máximo)
1	Entrega del equipo en el lugar de destino según lo señalado en el numeral 10.1.1	Setenta (70) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Configuración, instalación y puesta en operación del equipo.	Treinta y cinco (35) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la entrega de los equipos en los almacenes y/o establecimientos de salud de destino según numeral 10.1.1
Plazo total		Cien y cinco (105) días calendario

**10.2. Prestaciones accesorias****10.2.1 Mantenimiento Preventivo****10.2.1.1. Lugar:**

El mantenimiento preventivo se efectuará en los establecimientos de salud designados por el área usuaria.

**10.2.1.2. Plazo de ejecución:**

Se efectuará seis (06) mantenimientos preventivos de los equipos, durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien (Cuarenta y ocho (48) meses), contabilizados a partir del día siguiente de la otorgada según Formato N° 03 "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", a fin de garantizar la operatividad, conservación y vida útil de los equipos.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente cada 6 meses, tomando como referencia las actividades indicadas en el manual del fabricante, el **Formato N° 08-A – "Programa de Mantenimiento Preventivo"** y el **Formato N° 08-B – "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo"**, previamente aprobadas por el área usuaria.

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo.

**11.GARANTÍA**

Parámetro	Descripción
Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los bienes, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.</li> <li>Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el área usuaria o quien haga sus veces, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fue ocasionada por el usuario o un tercero.</li> <li>La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.</li> </ul>
Fecha de inicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se iniciará desde el día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Formato N°10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Formato N°10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio (técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento)", previa conformidad del "Formato N°03 -</li> </ul>



	<b>Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos</b> ", pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.
<b>Duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarenta y ocho (48) meses, a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Formato N°10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Formato N°10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio (técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "Formato N°03 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".</li> </ul>
<b>Extensión de Garantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, el usuario final deberá informar sobre el evento ocurrido al área usuaria, a fin de extender la garantía por el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el Contratista reemplazó el equipo con otro de similares características o superiores.</li> </ul>

### 11.1 Alcance de garantía

El contratista brindará el soporte técnico durante el periodo que dure la garantía ofertada, para lo cual, proporcionará al área usuaria, en el plazo máximo de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; lo siguiente:

- Carta emitida por el fabricante garantizando repuestos y soporte técnico al contratista.
- Carta de compromiso en el cual proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para la atención por garantía, y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo que dure la garantía del equipo.

### 11.2 Tipos de atención de soporte técnico

Tipo	Características
<b>A distancia</b>	La comunicación por parte del Establecimiento de salud o del área usuaria, se efectuará a través de correo electrónico, lo cual debe ser atendido y resuelto por el contratista como máximo al día siguiente de requerido, por medio de los siguientes canales: teléfono, correo electrónico o video conferencia, a fin de atender los eventos que requieran asistencia durante el periodo de la garantía.
<b>Presencial</b>	<p>En la eventualidad que el soporte técnico a distancia no solucione los eventos que requieran asistencia técnica, el contratista deberá enviar al personal clave propuesto para el mantenimiento preventivo y soporte técnico, para que efectúe una visita presencial al establecimiento de salud para realizar el soporte técnico, según coordinación establecida con el establecimiento de salud, lo cual debe ser atendido de la siguiente manera: Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal técnico ofertado, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</p> <p>a) PLAZO INICIAL: El contratista tiene un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el requerimiento de reparación, para atender y resolver el requerimiento en el establecimiento de salud. De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control</p>

Patrimonial del Establecimiento de Salud, a las instalaciones o taller del contratista. De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.

- b) **PLAZO ADICIONAL:** Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, de ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud, para lo cual el contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que las actividades de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) Si el equipo no ha sido reparado en el PLAZO ADICIONAL el contratista reemplazará como parte de la garantía el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega ofertado para la entrega del primer equipo.
- d) Si pasado los quince (15) días hábiles iniciales mencionados en literal a) y el contratista no ha iniciado el proceso de reparación del equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.
- e) Si pasado los treinta (30) días calendarios adicionales a los mencionados en el numeral b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Contratista se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 11.2 b).
- f) Si en el periodo de (dos) 2 meses el equipo presenta cuatro (04) fallas de manera consecutiva por mes atribuibles al contratista, este reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el contratista se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 11.2 b).
- g) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica. El



	incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondiente.
<b>Extensión de garantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, el usuario final deberá informar sobre el evento ocurrido al área usuaria, a fin de extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el Contratista reemplazó el equipo con otro de similares características o superiores.</li> </ul>
<b>Mantenimiento correctivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este mantenimiento se realizará dentro del periodo de garantía, luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, los costos serán asumidos por el contratista.</li> <li>El Contratista destaca a su personal a las instalaciones del Establecimiento de Salud donde se encuentra el equipo. Además, los insumos, repuestos, herramientas y gastos estarán cubiertos por el Contratista.</li> </ul>

## 12.PERFIL MÍNIMO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista, deberán cumplir con el siguiente perfil para realizar el trabajo de soporte técnico:

### 12.1 Personal profesional (02):

- Formación académica: Ingeniería electrónica o ingeniería mecatrónica o ingeniería biomédica.  
Será acreditado mediante copia simple del título profesional, en los documentos de presentación obligatoria para la suscripción del contrato.  
Deberá ser colegiado y habilitado (Se verificará al inicio de la participación efectiva del contrato).
- Experiencia profesional: Experiencia mínima 04 años, tales como: Especialista en mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista de Ingeniería Clínica y/o Jefe de Ingeniería Hospitalaria, y/o Especialista en instalaciones de equipos de diagnóstico por imágenes; la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención desde el grado de bachiller.
- Actividades a desarrollar: Instalación y protocolo de pruebas y capacitación en equipos biomédicos.

### 12.2 Personal técnico (02):

- Formación académica: técnicos electrónicos y/o técnico mecatrónica. Técnico titulado de Instituto Superior Tecnológico. También podrá participar como personal técnico el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica. Será acreditado mediante copia simple del título técnico o bachiller, en los documentos de presentación obligatoria para la suscripción del contrato.
- Experiencia profesional: Experiencia mínima 04 años, tales como: técnico en torres endoscópicas.
- Actividades a desarrollar: Instalación, Mantenimiento preventivo y correctivo

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta técnica del contratista. En el caso de requerir un mayor número de personal clave para la ejecución de la oferta, el contratista deberá de solicitar de manera formal al área usuaria, debiendo cumplir el perfil mínimo

**13.CONFORMIDAD****13.1 Conformidad de la Prestación principal**

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Formato N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Formatos (02, 04, 05, 06, 07- A, 07- B, 08-A, y 08-B y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe del área técnica (Dirección de Equipamiento y Mantenimiento - DIEM) , sobre el cumplimiento de las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La conformidad para la recepción de los equipos, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes Formatos, los cuales deberán ser entregados impresos y en CD.

**Lista de Formatos**

Descripción del Formato	N° de formato
Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.	Formato N° 02
Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.	Formato N° 03
Descripción de los componentes del equipo ofertado	Formato N° 04
Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipo.	Formato N° 05
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos.	Formato N° 06
Formato para el Protocolo de Pruebas.	Formato N° 07-A
Resultado del protocolo de pruebas	Formato N° 07-B
Programa de mantenimiento preventivo	Formato N° 08-A
Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N°08-B
Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos.	Formato N°11

**13.2 Conformidad de la Prestación accesoria****13.2.1 Mantenimiento preventivo:**

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de efectuado cada mantenimiento, y deberá ser emitida por el Representante del Establecimiento de Salud; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

Para la emisión de la conformidad del mantenimiento efectuado, se deberá contar con la OTM por cada equipo, suscrito en cada establecimiento de salud por los siguientes representantes

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnica del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

La conformidad de la prestación del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.



#### 14. FORMA DE PAGO

##### 14.1 Pago de la prestación principal

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 03), sujeta al cumplimiento de los Formatos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 16.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- La Guía de Remisión deberá estar firmada por el responsable del almacén del establecimiento de destino.

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

##### 14.2 Pago de las prestaciones accesorias

###### 14.2.1 Mantenimiento Preventivo

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa opinión técnica del responsable técnico del área usuaria (Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería o Área Técnica o Área de Mantenimiento del EE.SS. o quien haga a sus veces).
- Orden de trabajo de mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE. SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago

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

IGUILAR

12-05:00

#### 15. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato descritos en el numeral 10.1.1 y 10.1.2, El área usuaria le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

VIENEZ

12-05:00

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

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 del área usuaria no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

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, el área usuaria puede resolver el contrato por incumplimiento

#### 16. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
<b>De la prestación principal</b>		
Por atraso en la entrega de los formatos N°05, N°06, N°07-A, N°07-B, N°08-A y N°08-B, dentro del plazo previsto en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de atraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
Por atraso en la entrega del Formato N°04 "Descripción de los componentes del equipo ofertado" y el Formato N°11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos", dentro del plazo previsto en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de atraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Garantía" establecido en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
<b>De la prestación accesoria</b>		
Atender el servicio de mantenimiento preventivo con personal distinto al acreditado, sin antes haber gestionado el reemplazo respectivo y contar con la aprobación de la entidad.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del responsable del establecimiento de salud, indicando el supuesto de penalidad.
No cumplir con lo estipulado en los Formatos N°08-A y N°08-B.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del responsable del establecimiento de salud,



		indicando el supuesto de penalidad.
--	--	-------------------------------------

### 17.RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>a. Capacidad legal</b>		
<b>Habilitación</b>		
<b><u>Requisitos:</u></b>		
El postor debe contar con Autorización Sanitaria de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los postores deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.		
<b><u>Acreditación:</u></b>		
Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente		
<b>b. Experiencia del postor</b>		
<b><u>Requisitos:</u></b>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/20'000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Soles), por la venta de <b>bienes iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Se consideran bienes similares a los siguientes:		
<b>N°</b>	<b>EQUIPOS</b>	<b>BIENES SIMILARES</b>
1	Equipos de Laparoscopia en general	Videolaringoscopia Videogastrosocopia Videobroncosocopia Videocolonosocopia Videoproctosocopia Videoduodenosocopia
<b><u>Acreditación:</u></b>		
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.		
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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.		
En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.		

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el formato correspondiente.

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 formato correspondiente 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

##### Experiencia del personal clave

##### Requisitos:

- **Personal profesional (02):**

**Formación académica:** Ingeniería electrónica o ingeniería mecatrónica o ingeniería biomédica.

**Experiencia profesional:** Experiencia mínima 04 años, tales como: Especialista en instalación y mantenimiento y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Especialista de Ingeniería Clínica y/o Jefe de Ingeniería Hospitalaria, y/o Especialista en instalaciones de equipos biomédicos; la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención desde el grado de bachiller.

- **Personal técnico (02):**

**Formación académica:** técnicos electrónicos y/o técnico mecatrónico. Técnico titulado de Instituto Superior Tecnológico. También podrá participar como personal técnico el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica. Será acreditado mediante copia simple del título técnico o bachiller, en los documentos de presentación obligatoria para la suscripción del contrato.

**Experiencia profesional:** Experiencia mínima 04 años, en instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de torres endoscópicas.



**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:**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 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.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**19.DE LA SELECCIÓN****19.1 Documentación de presentación obligatoria**

Los siguientes documentos deben ser presentados en la oferta como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**19.1.1 Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – Formato N° 11.****19.1.2 Declaración Jurada de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.**

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Establecimiento de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de ocho (08) años, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del Formato N°3 – Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos .(Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

**19.1.3 Formato N° 02 - Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas**

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por el área usuaria, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 02 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas", donde se acredite el cumplimiento de la totalidad de las características solicitadas en el Formato N° 01.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, suscritos por el representante legal. De los documentos mencionados deben estar en español o en su defecto con traducción certificada. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse con la documentación adicional requerida son los numerales: del A01, del B01 al B15, del C01 hasta C15, del D01 hasta D13, del E01 hasta E05, del F01 hasta F03, del G01 hasta G07, del H01 hasta H04, del I01 hasta I16 y del - J01 hasta J02.

Para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha Técnica y el Formato de Ficha Técnica que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de personas jurídicas, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por éste o su apoderado.

**19.1.4 Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1.**

Cualquiera de los certificados emitidos por la Institución competente.  
Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante.  
(Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).

**19.1.5 Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios)**

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.



**FORMATO N°01**

<b>EQUIPO DE SISTEMA DE VIDEO GASTROENDOSCOPIA</b>	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	
<b>A</b>	<b>GENERALES</b>
A01	EQUIPO APTO PARA ENDOSCOPIAS ALTAS Y BAJAS
<b>B</b>	<b>DOS (02) VIDEOGASTROSCOPIOS DE DIAGNÓSTICO (HD)</b>
B01	CAMPO VISUAL DE 140° O MAYOR.
B02	PROFUNDIDAD DE CAMPO VISUAL DE 3 MM O MENOR A 100 MM O MAYOR
B03	DIAMETRO DEL TUBO DE INSERCIÓN FLEXIBLE DE 9.2 MM A 9.6 MM +/- 5% MÁXIMO.
B04	DIÁMETRO DE PUNTA DISTAL DE 9.2 MM A 9.6 MM +/- 5% MÁXIMO.
B05	DIÁMETRO DE CANAL DE BIOPSIA DE 2.8 MM O MAYOR.
B06	LONGITUD DE TRABAJO MAYOR O IGUAL 1030 MM O MAYOR.
B07	DEFLEXIÓN ARRIBA 210° O MAYOR; ABAJO 90° O MAYOR.
B08	DEFLEXIÓN DERECHA 100° O MAYOR, IZQUIERDA 100° O MAYOR.
B09	VIDEO ENDOSCOPIO COMPLETAMENTE SUMERGIBLE.
B10	CON CONECTOR AL PROCESADOR DE VIDEO Y FUENTE DE LUZ A TRAVÉS DE UN SOLO CONECTOR
B11	VÁLVULAS CLARAMENTE IDENTIFICADAS PARA CONTROL DE INYECCIÓN DE AIRE/AGUA Y SUCCIÓN.
B12	VIDEO ENDOSCOPIO CON SISTEMA CHIP CCD O CMOS A COLOR PARA ADQUISICIÓN DE IMÁGENES DE ALTA DEFINICIÓN (HD) O SUPERIOR
B13	AL MENOS CON TRES (03) BOTONES PARA CONTROL REMOTO DE LAS FUNCIONES DEL PROCESADOR DE VIDEO.
B14	CON CANAL AUXILIAR DE SALIDA DE CHORRO DE AGUA POR EL EXTREMO DISTAL INCORPORADO AL ENDOSCOPIO, PARA EL LAVADO DE LA ZONA EN ESTUDIO.
B15	VIDEOGASTROSCOPIO DE LA MISMA GENERACIÓN O SERIE DEL PROCESADOR DE VIDEO Y FUENTE DE LUZ .NO SE ACEPTARÁN ENDOSCOPIOS DE GENERACIONES O SERIES INFERIORES
<b>C</b>	<b>DOS (02) VIDEOCOLONOSCOPIOS DE DIAGNÓSTICO (HD)</b>
C01	CAMPO VISUAL DE 140° O MAYOR.
C02	PROFUNDIDAD DE CAMPO VISUAL DE 3 MM O MENOR A 100 MM O MAYOR
C03	DIÁMETRO DE TUBO DE INSERCIÓN DE 13.2 MM O MENOR.
C04	DIÁMETRO DISTAL DE 13.2 MM O MENOR DE PUNTA.
C05	DIÁMETRO DE CANAL DE BIOPSIA DE 3.7 MM O MAYOR.
C06	LONGITUD DE TRABAJO MAYOR O IGUAL A 1680 MM O MAYOR.
C07	DEFLEXIÓN ARRIBA 180° O MAYOR, ABAJO 180° O MAYOR.
C08	DEFLEXIÓN DERECHA 160° O MAYOR, IZQUIERDA 160° O MAYOR.
C09	VIDEO ENDOSCOPIO COMPLETAMENTE SUMERGIBLE.
C10	CON CONECTOR AL PROCESADOR DE VIDEO Y FUENTE DE LUZ A TRAVÉS DE UN SOLO CONECTOR.

C11	VÁLVULAS CLARAMENTE IDENTIFICADAS PARA CONTROL DE INYECCIÓN DE AIRE/AGUA Y SUCCIÓN.
C12	VIDEO ENDOSCOPIO CON SISTEMA CHIP CCD O CMOS A COLOR PARA ADQUISICIÓN DE IMÁGENES DE ALTA DEFINICION (HD) O SUPERIOR
C13	AL MENOS CON TRES (03) BOTONES PARA CONTROL REMOTO DE LAS FUNCIONES DEL PROCESADOR DE VIDEO.
C14	CON CANAL AUXILIAR DE SALIDA DE CHORRO DE AGUA POR EL EXTREMO DISTAL INCORPORADO AL ENDOSCOPIO, PARA EL LAVADO DE LA ZONA EN ESTUDIO.
C15	VIDEOCOLONOSCOPIO DE LA MISMA GENERACIÓN O SERIE DEL PROCESADOR DE VIDEO Y FUENTE DE LUZ. NO SE ACEPTARÁN ENDOSCOPIOS DE GENERACIONES O SERIES INFERIORES
D	<b>PROCESADOR DE VIDEO</b>
D01	PROCESADOR DE VIDEO CON FUENTE DE LUZ INTEGRADO O SEPARADO.
D02	SISTEMA DE PROCESAMIENTO DIGITAL DE SEÑALES DE ALTA DEFINICIÓN (FULL HD) O SUPERIOR.
D03	AJUSTES DE CONTROL DE ILUMINACIÓN AUTOMÁTICA Y MANUAL (OPCIONAL).
D04	AJUSTE DEL MODO CONTRASTE.
D05	SALIDAS DIGITALES: DVI O HD-SDI O 3G-SDI O HDMI (LA SALIDA DE ALTA DEFINICIÓN DEBERÁ COINCIDIR CON AL MENOS UN TIPO DE ENTRADA DE SEÑAL AL MONITOR) Y/O SALIDA ANALÓGICAS: VIDEO COMPUESTO, Y/C (S-VIDEO) O RGB COMO MÍNIMO.
D06	AJUSTES DE COLOR POSIBLES: +/- 7 PASOS O MÁS.
D07	CONFIGURACIÓN DE MODO DE REALCE DE LA IMAGEN, ESTRUCTURAL Y BORDES.
D08	MAGNIFICACIÓN DE LA IMAGEN (ZOOM ELECTRÓNICO) DE 1.5X O MÁS.
D09	MANEJO DE DATOS E IMAGEN (REGISTRO DE DATOS DEL PACIENTE, MÉDICO, PROCEDIMIENTOS ENTRE OTROS)
D10	CONGELAMIENTO DE IMAGEN.
D11	COMPATIBLE CON FUENTE DE LUZ CON SISTEMA DE CROMOENDOSCOPIA, PARA DETECTAR LESIONES ANORMALES.
D12	CONTROL DE BALANCE DE BLANCO AUTOMÁTICO O CON MEMORIA.
D13	PUERTO DE MEMORIA PORTÁTIL (USB) PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES Y/O VIDEOS.
E	<b>FUENTE DE LUZ FRÍA:</b>
E01	SEPARADA O INTEGRADA AL PROCESADOR DE VIDEO.
E02	LÁMPARA DE XENÓN DE 300 WATS O FUENTE DE LUZ CON SISTEMA DE TRES (03) O MÁS LÁMPARAS LED.
E03	CONTROL DE INTENSIDAD DE ILUMINACIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICO.
E04	SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE RESPALDO O EMERGENCIA INCORPORADO SÓLO EN EL CASO DE FUENTES CON LÁMPARAS XENON. LAS FUENTES CON MULTIPLES LÁMPARAS LED NO REQUIEREN DE LÁMPARA DE RESPALDO.
E05	CON LUZ DE BANDA ANGOSTA PARA DETECTAR LESIONES ANORMALES (CROMOENDOSCOPIA) Y REALCE DE ESTRUCTURAS DE TEJIDOS, CONTORNOS Y VASOS SANGUÍNEOS.
E05	SISTEMA DE INYECCIÓN AJUSTABLE DE AIRE/AGUA (PRESIÓN DE AIRE SELECCIONABLE EN AL MENOS 3 NIVELES ACTIVOS



<b>F</b>	<b>MONITOR DE USO MÉDICO (HD)</b>
F01	A COLOR LCD O LED (TFT) O IPS, DE 26" O MAYOR (DE ALTA DEFINICIÓN O SUPERIOR).
F02	RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 1920 X 1080 PÍXELES O MAYOR.
F03	ENTRADAS DE VIDEO DIGITALES: DVI, SDI O HMDI O HD-DVI O HD-SDI O 3G-SDI O VIDEO COMPONENTE AL MENOS.
<b>G</b>	<b>SISTEMA DE CAPTURA DE IMÁGENES Y GRABADOR DE VIDEO</b>
G01	EQUIPO PARA DOCUMENTACIÓN DE USO MÉDICO, CON CALIDAD DE ALTA DEFINICIÓN PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES Y VÍDEOS EN HD COMO MÍNIMO, INTEGRADO AL EQUIPO O EXTERNO.
G02	QUE CUENTE CON DISCO DURO INCORPORADO DE 500 GB COMO MÍNIMO.
G03	GRABADOR/LECTOR EN DVD O EN MEMORIA DIGITAL EXTRAIBLE (USB).
G04	CON LOS TERMINALES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE SEÑAL COMPATIBLES CON PROCESADOR DE VIDEO, O SISTEMA INTEGRADO AL PROCESADOR DE VIDEO.
G05	QUE CUENTE CON TODOS SUS CABLES DE CONEXIÓN DE SEÑAL DE VIDEO PARA EL CASO DE SISTEMAS EXTERNOS.
G06	SALIDAS DE VIDEO: DVI O HDMI, COMO MÍNIMO SÓLO EN EL CASO DE SISTEMAS EXTERNOS.
G07	SISTEMA APTO PARA TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON, EL PROCESADOR DE VIDEO Y MONITOR PARA EL CASO DE SISTEMAS EXTERNOS.
<b>H</b>	<b>MUEBLE MOVIL PORTA EQUIPO</b>
H01	MUEBLE PORTA EQUIPO ORIGINAL DEL FABRICANTE DEL EQUIPO DE VIDEO ENDOSCOPIA.
H02	CON PLATAFORMAS Y SOPORTES PARA TODOS LOS COMPONENTES DEL EQUIPO, ACUERDO AL FABRICANTE DEL EQUIPO DE VIDEO ENDOSCOPIA.
H03	CON PORTA TECLADO ABATIBLE O DESLIZANTE O RETRÁCTIL.
H04	CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO ELÉCTRICO INTEGRADO (EN EL COCHE) EN FÁBRICA DEL EQUIPO DE VIDEO ENDOSCOPIA
<b>I</b>	<b>ACCESORIOS E INSTRUMENTALES.</b>
I01	DOS (02) PINZAS DE BIOPSIA TIPO COPA OVALADA, FENESTRADA PARA VIDEOGASTROSCOPIO REUSABLE O VEINTE (20) UND PINZAS DE BIOPSIA TIPO COPA OVALADA FENESTRADA DESCARTABLE PARA VIDEOGASTROSCOPIO.
I02	DOS (02) PINZAS DE BIOPSIA TIPO COPA OVALADA, FENESTRADA PARA VIDEOCOLONOSCOPIO REUSABLE O VEINTE (20) UND PINZAS DE BIOPSIA TIPO COPA OVALADA FENESTRADA DESCARTABLE PARA VIDEOCOLONOSCOPIO.
I03	CUATRO (04) LÁMPARAS DE XENON DE 300W (DE REPUESTO), CADA LÁMPARA CON VIDA ÚTIL DE 500 HORAS O MÁS, SÓLO PARA LAS FUENTES CON LÁMPARA DE XENON. EN EL CASO QUE UTILICEN LÁMPARAS LED, ÉSTAS DEBEN TENER UNA CAPACIDAD DE VIDA ÚTIL DE 10,000 HORAS COMO MÍNIMO O CINCO AÑOS DE DURACION COMO MINIMO.
I04	UNA (01) BOTELLA CONTENEDORA PARA SISTEMA DE IRRIGACIÓN DEL ENDOSCOPIO.
I05	UN (01) TECLADO ALFANUMERICO COMPATIBLE CON EL EQUIPO.
I06	DOS (02) KIT DE ACCESORIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ENDOSCOPIOS (TUBOS, ADAPTADOR PARA INYECCIÓN DE LIQUIDOS, CONECTORES, VÁLVULAS, ETC) PARA CADA ENDOSCOPIO.



I07	CUATRO (04) BOQUILLAS PROTECTORAS CON SUJETADOR ELÁSTICO REUSABLE O VEINTE (20) BOQUILLAS PROTECTORAS CON SUJETADOR ELÁSTICO DESCARTABLES.
I08	DOS (02) ESCOBILLAS DE LIMPIEZA DE CANAL DE INSTRUMENTACIÓN, PARA CADA ENDOSCOPIO.
I09	UN (01) PAQUETE X 10 UNDS. DE VÁLVULAS DEL CANAL DE INSTRUMENTACIÓN REUSABLES Ó 120 UNIDADES DESCARTABLES PARA CADA ENDOSCOPIO.
I10	DOS (02) VÁLVULA PARA CANAL DE AIRE/AGUA, PARA CADA ENDOSCOPIO.
I11	DOS (02) VÁLVULA PARA CANAL DE SUCCIÓN, PARA CADA ENDOSCOPIO.
I12	DOS (02) PROBADORES DE ESTANQUEIDAD (ACCESORIO PARA PRUEBA DE FUGAS EN EL ENDOSCOPIO).
I13	UNA (01) MALETA PARA CONTENER EL ENDOSCOPIO, PARA CADA ENDOSCOPIO.
I14	DIEZ (10) MEMORIAS PORTATILES (EXTRAIBLES) USB PARA CAPTURA DE IMÁGENES Y VIDEOS A TRAVES DEL SISTEMA DE GRABACION OFERTADO, INTEGRADO O EXTERNO, DE 32 GB DE CAPACIDAD COMO MINIMO
I15	UNA (01) BOMBA DE AGUA COMPATIBLE CON EL EQUIPO OFERTADO, INCLUIRA PEDAL, 50 MANGUERAS O CONECTORES DESCARTABLES, MAS DOS CABEZALES DE REPUESTO
I16	UNA (01) UNIDAD DE CO2 CON TODOS SUS ACCESORIOS, INCLUIDO UN BALON DE 2.5 KG A MAS CON SOPORTE INCORPORADO EN EL COCHE O PORTABALON EXTERNO
J	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
J01	220 V / 60 HZ (CON TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)
J02	UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SÓLIDO CON LÍNEA A TIERRA, VARIACIÓN DEL VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/- 4.5% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MÁS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO.
K	GARANTÍA
K01	4 AÑOS

Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas.

Presente. -

[illegible]

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

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

Ciudad, ..... de ..... de .....

e por  
RINOS Essy  
1373237 hard  
16:34:01 -05:00

Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar

un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.

**FORMATO N° 03**

**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

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

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra.....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos o personal designado por el área usuaria quienes suscriben el presente al final del formato ante el representante del Contratista. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases. (Formato N°02).
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.
- Las placas de fábrica del equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- La instalación y prueba operativa del equipo, considerando el protocolo de pruebas. (Formato N° 07-A y Formato N° 07-B).
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- El bien tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, remachada) con el logotipo del MINSA, el nombre del equipo, la licitación, la razón social, teléfono del Contratista y fecha de instalación (mes y Año).
- Entrega de un manual de operación, original y completo (físico y en archivo digital), con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo. En el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).
- Entrega de un manual de Servicio Técnico, original y completo (físico y en archivo digital); en el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos), con información detallada de:
  - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo



- un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
- Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante
- Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.
- Entrega de un Certificado de Garantía de..... meses (que rige a partir de la fecha) por el equipo (Biomédico, Electromecánico etc.), de acuerdo a lo establecido en las bases.
- Entrega de ficha técnica del equipo correspondiente (Formato N°04).
- Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, según lo establecido en las especificaciones técnicas. (Formato N° 08-A y Formato N° 08-B)
- Entrega de los costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos del equipo instalado, según lo establecido en las especificaciones técnicas. (Formato N°11).
- Programa de Capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo (Formato N° 05).
- Programa de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo (Formato N° 06)
- Entrega de documento del contratista en el cual proporcione una dirección de correo electrónico y número de teléfono, para la atención a distancia.
- Entrega del certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1 del equipo.
- Entrega de copia de registro sanitario o certificado de registro sanitario, emitido por la autoridad de salud competente y vigente a la fecha, relativo al equipo principal entregado.
- Entrega de un video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- Entrega de un video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

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



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Essy  
Milagros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.06.2024 16:35:22 -06:00

Firma y sello del  
Representante Legal del  
contratista

Firma y sello del área usuaria.

FORMATO N° 04

Descripción Técnica del Equipo

Denominación	Marca	Modelo	N° O/C	N° de Serie

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie



Sello y firma del representante legal del Contratista

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

## FORMATO N° 05

Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo.

Bien	Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto (*)		Nacionalidad	Experiencia
(según personal clave aprobado)			
Fecha de inicio	Fecha de término		Días - horario
N°	Temática mínima del curso (**)	Horas	
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.		
4	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.		
5	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
6	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
7	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo		
8	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
9	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
Total, de horas			

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y el área usuaria Contratante dar su aprobación



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Essy  
Milagros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.06.2024 16:35:48 -05:00

Firma y sello del Instructor del  
Contratista

V° B° del área usuaria.



**FORMATO N° 06**

**Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y  
reparación del equipamiento.**

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del experto (*)		Nacionalidad	Experiencia	
(según personal clave aprobado)				
Fecha de inicio	Fecha de término		Días – horario	
N°	Temática mínima del curso (**)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
<b>Total, de horas</b>				

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y el área usuaria Contratante dar su aprobación



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Essy  
Migros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.09.2024 16:36:02 -05:00

Firma y sello del Instructor del  
Contratista

V° B° del área usuaria.

FORMATO N° 07-A

Formato para el Protocolo de Pruebas

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN:  
MARCA :  
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba (*)	Procedimiento o p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado – Valor esperado

(\*): Las actividades del protocolo de pruebas estarán de acuerdo al manual del equipo.  
(\*\*): El CONTRATISTA deberá suministrar los insumos, instrumentos y/o medios físicos a emplear en las pruebas; así mismo, los instrumentos usados para realizar la prueba, deberán contar con certificado de calibración de acuerdo a  
Se deberá indicar el número de serie del instrumento.



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Essy  
Mileagos FAU 20131272337 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.06.2024 18:39:16 -05:00

Firma y sello del área técnica  
del contratista

V° B° del área usuaria.

FORMATO N° 07-B

Resultados del Protocolo de Pruebas

ÍTEM:  
DENOMINACIÓN:  
MARCA:  
MODELO:

N°	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultad o/ valor obtenido	Conform e		Observaciones
				Si	No	

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.  
(\*\*): El CONTRATISTA deberá suministrar los insumos, instrumentos y/o medios físicos a emplear en las pruebas; así mismo, los instrumentos usados para realizar la prueba, deberán contar con certificado de calibración de acuerdo a la norma vigente. **Se deberá adjuntar una copia del certificado de calibración del instrumento para el visto bu**



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Esmy  
Migros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Voy V° B°  
Fecha: 04.06.2024 16:36:27 -05:00

Firma y sello del área técnica  
del contratista

V° B° del área usuaria.



FORMATO N° 08-A

Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Período (meses) (según su propuesta técnica)	

N°	Descripción actividad (año .....)	Periodo de mantenimiento preventivo por el tiempo de garantía propuesto (en meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se reali  
formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.



Firmado digitalmente por  
MARADIESUE CHIRINOS Essy  
Milagros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.06.2024 10:30:53 -05:00

Firma y sello del área técnica  
del contratista

V° B° del área usuaria.

FORMATO N° 08-B

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem:  
Denominación:  
Marca:  
Modelo:

N°	Descripción n Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos (**)	Herramienta s Instrumento s (**)	Ejecutore s (Ing/Téc)	Hora/ Hombre

(\*): Las actividades del mantenimiento serán acorde a las actividades que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.  
(\*\*): El CONTRATISTA deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo. Los instrumentos usados para realizar la actividad de mantenimiento preventivo, deberán contar con certificado de calibración vigente. Se deberá indicar el número de serie del instrumento.



Firmado digitalmente por  
MARADIEGUE CHIRINOS Essey  
Migros FAU 20131373237 hard  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 04.05.2024 10:37:04 -05:00

Firma y sello del área técnica  
del contratista

V° B° del área usuaria.

## FORMATO N° 09

## Distribución de 28 Torres Endoscópicas

PLIEGO	IPRESS	Cantidad
Ministerio de Salud	Hospital Nacional Hipólito Unanue	01
Ministerio de Salud	Hospital Nacional Sergio Bernales	01
Ministerio de Salud	Hospital Cayetano Heredia	01
Ministerio de Salud	Hospital de Apoyo Departamental María Auxiliadora	01
Ministerio de Salud	Hospital Nacional Dos de Mayo	01
Ministerio de Salud	Hospital Lan Franco La Hoz	01
Ministerio de Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	01
Ministerio de Salud	Hospital Vitarte	01
Ministerio de Salud	Hospital de Emergencias Villa el Salvador	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional Virgen de Fátima	01
Ministerio de Salud	Hospital Víctor Ramos Guardia	01
Ministerio de Salud	Hospital Goyeneche	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional de Ayacucho Miguel Angel Mariscal Llerena	01
Ministerio de Salud	Hospital de Apoyo Departamental Cusco	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional de Huánuco Hermilio Valdizan	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional de Ica	01
Ministerio de Salud	Hospital Belén de Trujillo	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional Lambayeque	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional Loreto	01
Ministerio de Salud	Hospital Eleazar Guzmán Barrón	01
Ministerio de Salud	Hospital De Apoyo I Santa Rosa	01
Ministerio de Salud	Hospital Carlos Monge Medrano	01
Ministerio de Salud	Hospital de Moyobamba	01
Ministerio de Salud	Hospital Hipólito Unánue	01
Ministerio de Salud	Hospital Regional José Alfredo Mendoza Olavarría-Jamo II	01
Ministerio de Salud	Hospital Amazónico	01
Ministerio de Salud	Hospital Huacho	01



MINISTERIO DE SALUD-MINSA  
LICITACIÓN PÚBLICA N°008-2024-MINSA-1 - ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE VIDEO GASTROENDOSCOPIA  
(TORRE ENDOSCÓPICA)

Ministerio de Salud	Hospital Daniel A. Carrion. Callao	01
TOTAL		28

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

## **FORMATO N° 10-A**

### **Constancia de Capacitación en Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación de Equipos**

El que suscribe, Representante del (Nombre del Establecimiento de Salud), deja constancia que la empresa (Nombre o Razón Social de la Empresa) ha cumplido con la ejecución del programa de CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO MÉDICO del:

EQUIPO:  
MODELO:

MARCA:

Al siguiente personal del (*Establecimiento de Salud*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En las instalaciones de: ....., durante ..... horas, capacitación llevada a cabo del..... al....., entregando a cada uno de los capacitados un certificado de capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en la

/ (Nombre del Establecimiento de Salud).  
(Lugar y fecha)

.....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica  
del contratista

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del jefe del  
servicio del establecimiento  
de salud.

**FORMATO N° 10-B**

**Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipo**

El que suscribe, Representante del (Nombre del Establecimiento de Salud), deja constancia que la empresa (Nombre o Razón Social de la Empresa) ha cumplido con el desarrollo del programa de CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO del:

EQUIPO:  
MODELO:

MARCA:

Al siguiente personal del (*Establecimiento de Salud*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En las instalaciones de....., durante..... horas, capacitación llevada a cabo del.....al....., entregando a cada uno de los capacitados un certificado de capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de la propuesta de capacitación del proveedor, relativa a la ...../ (Nombre del Establecimiento de Salud).  
(Lugar y fecha)

.....

Firma y sello del área técnica  
del contratista

Firma y sello del jefe o  
responsable de la oficina de  
servicios generales y  
mantenimiento del  
Establecimiento de Salud



**FORMATO N° 11**

**Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos**

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Ítem N°	

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

**FORMATO N° 12**

**Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la Entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° .....,  
Representante Legal de

....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO  
que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los  
equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de  
fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones  
imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

N° ítem	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía total (en meses) (a) + (b)

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de  
Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes  
defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y  
cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas  
por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso  
o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los  
equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será  
el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un  
documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser  
adjudicados.

Ciudad,..... de ..... del 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante Legal o común, según  
corresponda

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>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 comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



## 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 SISTEMA DE VIDEO GASTRO ENDOSCOPIA (TORRE ENDOSCÓPICA), que celebra de una EL MINISTERIO DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131373237 con domicilio legal en AV. SALAVERRY N°801-JESÚS MARÍA- LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1 para la ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE VIDEO GASTRO ENDOSCOPIA (TORRE ENDOSCÓPICA) 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 SISTEMA DE VIDEO GASTRO ENDOSCOPIA (TORRE ENDOSCÓPICA)

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UN ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato PARA LA ENTREGA, CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, es de CIENTO CINCO (105) DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

*Las prestaciones accesorias tienen por objeto EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES A ADQUIRIR.*

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

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

**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**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP), PREVIO INFOME DE LA Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM). en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR</b>
<b>De la prestación principal</b>		
Por atraso en la entrega de los formatos N°05, N°06, N°07-A, N°07-B, N°08-A y N°08-B, dentro del plazo previsto en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de atraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
Por atraso en la entrega del Formato N°04 "Descripción de los componentes del equipo ofertado" y el Formato N°11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos", dentro del plazo previsto en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de atraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Garantía" establecido en las EETT.	S/ 200.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del área usuaria, indicando el supuesto de penalidad.
<b>De la prestación accesoria</b>		
Atender el servicio de mantenimiento preventivo con personal distinto al acreditado, sin antes haber gestionado el reemplazo respectivo y contar con la aprobación de la entidad.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del responsable del establecimiento de salud, indicando el supuesto de penalidad.
No cumplir con lo estipulado en los Formatos N°08-A y N°08-B.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	Mediante Informe del responsable del establecimiento de salud,
		indicando el supuesto de penalidad.

#### **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>11</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**

<sup>11</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).

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"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>12</sup>.*

<sup>12</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

Handwritten signature in blue ink.

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</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]

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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

sp  
ay  
p

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
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.*

H

up

Q



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL:.....	
PRESTACION ACCESORIA:.....	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-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>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 008-2024-MINSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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