

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
026-2023-INS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA
DE MATERIALES Y MUESTRAS DE
LABORATORIO DE 500 L**

Handwritten signatures and initials:
K
GP
A

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.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

La
ESP
4

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

16
AP
9

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
RUC N° : 20131263130
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro 2268, Lima – Chorrillos
Teléfono: : (01) 748 0000
Correo electrónico: : logistica72.ins@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L**

PAQUETE	DESCRIPCIÓN	AREA USUARIA	CANTIDAD
01	ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L	Laboratorio de Reactivos para diagnostico - CNPB	02
		Laboratorio Químico Toxicológico - CENSOPAS	01
		Laboratorio de Control de Calidad Interno - CNPB	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 062-2023-OA/INS del 22 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

Prestación Principal: El plazo de entrega e instalación del bien será de hasta (...) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La capacitación será realizada en un plazo no mayor a cinco días (05) calendario luego de instalado el equipo.

Prestación Accesorio: Los mantenimientos preventivos se realizarán con frecuencia anual durante el periodo de garantía (01 servicio de mantenimiento). Contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.

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, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, la copia se entregará en la Oficina Ejecutiva de Logística, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268 - Chorrillos, en el horario de 08:00 a 16:15 horas

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de

- Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
 - Código Civil.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)
- e) Declaración jurada, mediante el cual el postor acredite que el personal que realice la instalación, cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo y de los

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

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

implementos de seguridad adecuados.

- f) Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y componentes de diseño y/o fabricación, así como contra defectos en el servicio y funcionamiento ofertado. Emitido por el postor y firmado por su representante legal.

g) **Ficha Técnica del producto (Anexo A)**

El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante.

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

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

- **En la tercera columna**, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación* y/o norma nacional/internacional/propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.

(*) **ACREDITACIÓN** El postor adjuntará copia de ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴

- i) 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)**

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-0282413
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-00000000028241304

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza), de corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (Carta Fianza), de corresponder.
- 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. (**Formato N° 01**)
- 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 – PIDE⁷ 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).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

- 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**Formato N° 02**)
- l) Declaración Jurada de Confidencialidad de la Información (**Formato N° 03**)

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el horario de 08.00 a 16.15 horas.

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación principal:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN
- Informe del funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva y la Dirección General correspondiente; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Certificado de garantía del proveedor y garantía comercial por el período de un año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
- Licencia de software original, si aplicase.
- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
- Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
- Reporte /informe/Certificado/protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.
- Certificado de capacitación a los participantes.
- Informe técnico de calificación de la instalación (IQ) y operación (OQ), incluyendo todos los resultados de las mediciones efectuadas a los principales parámetros de operación y las pruebas realizadas.

Prestación accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, después de realizado el mantenimiento preventivo, previa conformidad.

Para efectos del pago de la prestación accesorio, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de cada área usuaria correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Centro Nacional de Producción y Bienes Estratégicos de Salud Pública -CNPB

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

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L

3. FINALIDAD PÚBLICA:

De acuerdo al Artículo 60° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, Decreto Supremo N° 001-2003-S.A. el CNPB es el órgano de línea del INS, especializado en la producción de biológicos, reactivos, insumos de uso humano, uso veterinario con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de nuestra población. Las actividades realizadas por el CNPB se encuentran direccionadas a las necesidades de salud pública de nuestro país las cuales han permitido erradicar y controlar enfermedades, tales como la viruela y diversas zoonosis y epizootia. En este contexto el CNPB para cumplir con estas funciones y metas programadas en el Plan Operativo Institucional, tiene la necesidad de contar con el Equipo Refrigeradora de laboratorio que busque garantizar la producción de los kits de Taniki en el Laboratorio de Reactivos para Diagnóstico del CNPB/INS y se desarrolle de manera sostenible. Este producto cubre necesidades de salud pública, dentro del marco de bioseguridad y en cumplimiento con las exigencias establecidas en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y lo requerido por la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID).

4. ANTECEDENTES:

El Centro Nacional de Productos Biológicos tiene como objetivo fabricar productos biológicos de calidad exigidas por las normas nacionales e internacionales vigentes, en cumplimiento de objetivos institucionales. Actualmente para los procesos que involucra la fabricación de los productos biológicos y dispositivos médicos se requiere la conservación a temperaturas adecuadas de los materiales e insumos para los controles en proceso y otros.


5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir el equipo Refrigeradora conservadora de medicamentos para el fortalecimiento de la la producción de los kits de diagnóstico en el Laboratorio de Reactivos para Diagnóstico del CNPB/INS.


6. REQUERIMIENTO O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

a) Descripción del bien:

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

	FORMULARIO			FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES			Edición N° 01
N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	B112261630028	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L	UNIDAD	2.00
b) Características técnicas del bien: - Nombre: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L				

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

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

- Característica:
- [] Refrigeradora vertical para laboratorio con capacidad de 500 L a 650 L, de 01 cuerpo.
 - [] Modelo: Vertical
 - [] Con superficie interior de acero inoxidable 304 o similar y superficie exterior con revestimiento de pintura sanitaria resistente a la corrosión.
 - [] Con aislamiento de poliuretano expandido de alta densidad sin cloro fluorocarburos (CFC) o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - [] Ruedas o garruchas con freno.
 - [] Puerta(s) batiente(s) de vidrio con aislamiento térmico, de doble panel o mejor. Las puertas deben contar con cerraduras con llave o un sistema mejor.
 - [] Rango de temperatura:
 - Programable: 0°C hasta 15°C o similar
 - De trabajo de 2°C hasta 8°C.
 - Precisión de ajuste: 0.1 °C
 - [] Estantes internos tipo rejilla de acero inoxidable 304 o zincadas o de otro material sanitario con cubierta anticorrosiva y de fácil limpieza.
 - [] Sistema de refrigeración de expansión directa con refrigerante ecológico tipo R134A libre de CFC o similar.
 - [] Con circulación interior de aire forzado para mantener uniformidad de temperatura u otro sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - [] Descongelamiento automático: Con evaporación automática de condensado
 - [] Con iluminación interna tipo LED o similar para fácil ubicación de materiales, de encendido al abrir la puerta y con interruptor externo para encender la iluminación interna sin necesidad de abrir las puertas o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - [] Sistema de control de temperatura con sensor para seteo y monitoreo de la temperatura interior o tecnología similar que cumpla las mismas funciones.
 - [] Panel de control de temperatura con pantalla digital LCD o tipo touchscreen con resolución de 0,1 °C como mínimo, que permita visualizar temperatura interior, programar temperatura de trabajo, visualizar alarmas y otras fallas del equipo.
 - [] Alarmas sonoras/visuales de temperatura excesiva o insuficiente, puerta entreabierta y falla de energía, avisos de estado visuales sobre las funciones críticas. Con respaldo de baterías en caso de falla eléctrica.
 - [] Nivel de Ruido < o igual a 65dB.
 - [] Debe contar con un Sistema de almacenamiento de información (Registro de datos y eventos) del uso del equipo o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - [] Con sistema de Conectividad a puertos para USB y/o RS232 y/o puerto serial RJ45 y/o contacto seco.
 - [] Conector Schuko o similar de acuerdo a norma vigente.
 - [] Con puerto de acceso con cubierta articulada para ingreso de sondas externas de temperatura para actividades de medición y/o verificación o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - [] Calificación de Instalación IQ /de operación OQ, llenar los protocolos correspondientes con la firma del proveedor y la del usuario en señal de conformidad.
 - [] Verificación de la temperatura interior de la refrigeradora en diez (10) puntos como mínimo dentro del rango de temperatura de trabajo; la misma que debe ser realizada utilizando un


Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/06/2023 03:00:39 p.m.		

*A-5040 20" del Reglamento de la LGE

Formulario aprobado por R.D. N° 06 - 2018 - DG - OGA - DESANS Fecha: 20-02-2018

Página 3 de 12

Requerimiento: 20601
Creado Por: wong
Fecha creación: 06/05/2023 11:28:48a.m

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

termómetro o registrador de temperatura de calibración vigente.

Accesorios

- Minimo 6 estantes tipo rejilla.
- Minimo 24 sujetadores de estantes o similar.

Especificaciones eléctricas

- Voltaje: 220 – 230 V
- Frecuencia: 60 Hz

- Presentación: UNIDAD

- Descripción: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L

- Documentos:

- Certificado de garantía del proveedor y garantía comercial por el periodo de un año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
- Licencia de software original, si aplica.
- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español. En 2 copias físicas.

- Paso Molecular: No aplica

- Porcentaje Pureza: No aplica

- Formula: No aplica

- Densidad: No aplica

- PH: No aplica

- Temperatura: No aplica

- Fecha de Vencimiento: No aplica

- dsObservaciones: -

c) Prestaciones accesorias a la prestación principal:

1. Mantenimiento preventivo: Brindar el servicio de mantenimiento preventivo durante un (01) año contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien. El mantenimiento preventivo deberá realizarse anualmente, durante el periodo de garantía, una (01) intervenciones. Estos mantenimientos deben ser a todo costo y deberá incluir el kit de repuestos necesarios para su mantenimiento, de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante. Servicios de mantenimiento de emergencia por fallos inesperados en el tiempo que cubra la garantía.

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

Como parte de la oferta

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:09:39 p.m.		

* Anexo 01 del Reglamento de la LGE

Formulario aprobado por R.D. N° 88 - 2018 - DG - OGA - QP/INS Fecha: 20-02-2018.

Requerimiento:


09001

Creado Por:

wwong

Fecha creación:

20/05/2023 11:29:40a.m.

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

Como parte de la oferta

- Declaración jurada, mediante el cual el postor acredite que el personal que realice la instalación, cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo y de los implementos de seguridad adecuados.
- Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y componentes de diseño y/o fabricación, así como contra defectos en el servicio y funcionamiento ofertado. Emitido por el postor y firmado por su representante legal.
- Ficha Técnica del producto (Anexo A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante. - En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. - En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas cumplir o encontrarse en el rango requerido por la entidad. - En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación* y/o norma nacional/internacional propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas. (*) ACREDITACIÓN El postor adjuntará copia de ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas. En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

Como parte de la ejecución contractual

Como parte de la ejecución contractual

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

e) Vigencia del producto:

No aplica

7. CLAUSULAS ESPECIALES


Sistema de contratación: Suma alzada

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

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

* Artículo 28° del Reglamento de la LGS

Formulario aprobado por R.D. N° 02 - 2018 - DG - DGA - DPEMIS. Fecha: 20-02-2018

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

Condiciones para la prevención y control de covid-19:

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

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Sintomatología COVID-19 aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario o en un menor plazo, siempre y cuando el área usuaria lo considere necesario.
- Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información:


Nombres y apellidos DNI Puesto o cargo Fecha de capacitación Firma

Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario inicio de la ejecución de las prestaciones.

- Declaración Jurada de Salud. Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa. Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:

- Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.
 - Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.
 - Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.
 - Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
 - Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros.
- Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19: El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

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

en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

Otras Clausulas:

La modalidad de ejecución será LLAVE EN MANO, por lo que el contratista se compromete a entregar el bien, instalarlo y ponerlo en funcionamiento.

El contratista será responsable de la carga laboral que involucre el personal que realice la instalación, así también el daño o perjuicio que pueda causar a los bienes del INS o a terceros realizados durante la ejecución de la instalación o mantenimientos.

El contratista es responsable del traslado interno desde el Almacén central del INS al Laboratorio de Reactivos de Diagnóstico donde será instalado. Garantía Comercial Garantía comercial por un periodo de un (01) año, contado a partir de la entrega del bien al Almacén del INS, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal u habitual del bien, no detectables al momento en que se otorga la conformidad. Cualquiera de las piezas cambiadas debe de ser nuevas y originales del fabricante.

Soporte Técnico:

El soporte técnico puede ser ON LINE o IN SITU, con una cobertura de 24x7x365, durante el tiempo de garantía, desde la conformidad y puesta en funcionamiento del mismo. En caso que el equipo presentará fallas, el proveedor deberá atender la solicitud efectuada por la ENTIDAD (cualquier medio), dentro de las veinticuatro (24) horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número telefónico para las coordinaciones. En el caso que no fuese reparado el equipo dentro del plazo antes indicado, el proveedor tendrá 10 días calendarios adicionales para la reparación del equipo, durante el cual el contratista está obligado a entregar a la entidad un equipo de similares características con el fin de continuar con las funciones del área usuaria. Si a pesar de ello el proveedor no pudiese reparar el equipo, el proveedor deberá reponer con otro equipo nuevo de la misma marca y la modelo.


CLAUSULA 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o,

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

* Artículo 28° del Reglamento de la LCE

Formato aprobado por R.D. N° 06 - 2012 - DG - OGA - OPSINS Fecha: 25-02-2015

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

en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE. 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.

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato". El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Del proveedor

El postor deberá contar con experiencia en la comercialización de los bienes objeto del presente requerimiento, conforme los detalles señalados en los requisitos de calificación.

b) Del personal

No aplica


11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El equipo será probado en el lugar de uso para la conformidad del bien, a fin de verificar los aspectos técnicos exigidos.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

* Artículo 20° del Reglamento de la LCE

Formulario aprobado por R.D. N° 08 - 2018 - DG - OGA - OPEANS Fecha: 30-03-2018


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

12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION DE LA PRESTACION

- Lugar de entrega: Almacén Central del Instituto Nacional de Salud- Av. Defensores Del Morro 2268, Sede Chorrillos-Lima.
- Lugar de instalación: Laboratorio de Reactivos de Diagnóstico, Av. Defensores del Morro N°. 2268, Sede Chorrillos del Instituto Nacional de Salud.

13. CONDICIONES DE ENTREGA

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

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

Al internamiento del bien se debe cumplir las siguientes condiciones:

- Equipo nuevo, de reciente fabricación (máximo 1 año de antigüedad de fabricación).
- No debe presentar deformaciones, ralladuras, abolladuras, golpes ni indicios de usos anteriores. Puesta en servicio y pruebas. El contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión- Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.

Documentos del equipo :

El proveedor entregará al cliente un dossier donde incluyan los siguientes documentos:

- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma de origen y en español.
- Certificado de garantía del fabricante y garantía comercial por el período de un año.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya actividades.
- Informe técnico de calificación de la instalación (IQ) y operación (OQ), incluyendo todos los resultados de las mediciones efectuadas a los principales parámetros de operación y las pruebas realizadas.

Asimismo, el contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión- Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.

Condiciones de instalación

- El equipo debe ser instalado por el proveedor en el lugar de funcionamiento especificado por el INS. Luego de su instalación, el equipo debe ser puesto en funcionamiento por el proveedor en presencia de los usuarios del mismo (incluidos el personal de mantenimiento).
- El proveedor deberá suministrar todos los recursos y materiales para la instalación del nuevo equipo adquirido, lo que implicará realizar todas las actividades de izaje, traslado y acondicionamiento para el montaje de todos los servicios auxiliares que necesitará el equipo (eléctrico u otro requerido). Asimismo, debe considerar todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida e integridad de su personal y de los equipos (antiguo y nuevo).

Instalación y verificación operacional: El proveedor deberá:

1. Realizar las calificaciones de instalación IQ y operación OQ en el lugar de uso señalado por el usuario según especificaciones del fabricante o normatividad vigente acogida, de acuerdo al siguiente detalle:

- El proveedor deberá proporcionar conjuntamente con los equipos, los respectivos documentos de calificación de instalación, operación (protocolos); tomando como referencia para su elaboración a la PC-018 de INACAL y/o Reporte Técnico de la OMS Serie 937 (N° 40), en su Anexo 4: Directrices Complementarias sobre Buenas prácticas de Manufactura
 - Validación; o las Guías de Ingeniería Farmacéutica para Instalaciones Nuevas y Renovadas, de la ISPE.
 - Comisionamiento y Calificación; u otra documentación técnica referente, para los documentos descritos.
 - Deberá utilizar instrumentos con calibración vigente.
 - Estos protocolos deberán ser ejecutados una vez instalado el equipo, por personal técnico del Proveedor bajo la supervisión del personal técnico designado por el CNPB del INS.
2. Realizar un protocolo de pruebas del equipo en presencia de los usuarios en el lugar de destino, debiendo demostrar el adecuado funcionamiento del equipo (rango de trabajo de 2° a 8° C) en todo el volumen del equipo y de todos sus componentes.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

* Artículo 51° del Reglamento de la LGE

Formulario aprobado por R.D. N° 08 - 2018 - DQ - OGA - OPEMIN. Fecha: 20-02-2018

Página 10 de 12

Revisión:


0001

Creado Por:

www/2

Fecha Emisión:

20/05/2023 11:28:40 am

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

Capacitación: El proveedor será responsable de la capacitación para los usuarios, la cual deberá ser mínimo de 2 horas en el lugar de instalación, para un mínimo de (4) personas (usuarios y personal de mantenimiento), en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario luego de instalado el equipo. La capacitación deberá cubrir todos los aspectos operativos del equipo, las fallas más comunes que pudiesen ocurrir y como solucionarlas, limpieza del mismo y el procedimiento básico de mantenimiento preventivo que se debe realizar periódicamente. Al finalizar la misma, deberá emitir un certificado de capacitación a todos los participantes, indicando las horas capacitadas y temas tratados.

14. PLAZO

Prestación Principal: El plazo de entrega del bien será de hasta sesenta (60) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La capacitación será realizada en un plazo no mayor a cinco días (05) calendario luego de instalado el equipo.

Prestación Accesorio: El mantenimiento preventivo se realizará una vez al año por el período de garantía (1 mantenimiento), contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.

15. FORMA DE PAGO

Prestación Principal/Prestación Accesorio: previa conformidad del ?rea usuaria.

16. CONFORMIDAD

Prestación Principal: La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del almacén en la guía de remisión, Informe de conformidad en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas, luego de culminado los trabajos de instalación, pruebas, calificación y capacitación, habiendo entregado la documentación respectiva requerida, el cual debe ser elaborado y firmado por el coordinador del área usuaria con visto bueno del área de mantenimiento, área de metrología de acuerdo a sus funciones, la Dirección Ejecutiva y la Dirección General correspondiente; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final de la conformidad.

Prestación Accesorio: La conformidad será dada por el coordinador del área usuaria con visto bueno del área de Mantenimiento, para ello el proveedor deberá haber presentado informe técnico de las actividades realizadas durante la prestación del mantenimiento preventivo.

FORMA DE PAGO:

Prestación Principal: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO después de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento, capacitación y conformidad.


Prestación Accesorio: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGO ÚNICO, después de realizado el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, previa conformidad del usuario.

17. PENALIDADES

a) Penalidad por mora

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

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:39 p.m.		

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

b) Otras penalidades aplicables

Se aplicará penalidad, por el siguiente supuesto: 1. Supuesto 1: Por no brindar la capacitación en el plazo establecido. Monto aplicar: S/200.00 (Doscientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada.

Procedimiento: se levantará un acta al finalizar el retraso.

18. SUBCONTRATACION (De ser el caso)

No aplica

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:00:35 p.m.		


* Artículo 59° del Reglamento de la LCE
Formulario aprobado por R.D. N° 05 - 2018 - DG - OCA - OPERNS Fecha: 20-02-2018

Página 12 de 12

Requerimiento: 00601
Creado Por: wong
Fecha creación: 000501023 11:28:40a.m.

Nota: Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en las especificaciones técnicas página 12, se encuentran descritas en las bases Numeral 3.2 Requisitos de calificación con página 56,57 y 58.

Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud - CENSOPAS

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L

3. OBJETIVO Y/O FINALIDAD PUBLICA:

OBJETIVO:

Adquirir el equipo REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L para la conservación de las muestras biológicas que ingresen en el laboratorio químico toxicológico - CENSOPAS-INS.

FINALIDAD PUBLICA:

El centro nacional de salud y protección del ambiente para la salud- CENSOPAS es un órgano encargado de prestar servicios altamente especializados en los campos de la salud ocupacional y protección del ambiente para la salud de las personas, siendo la población beneficiada aquellos habitantes que se encuentran en riesgo de exposición a sustancias químicas producto de su ocupación laboral o por la cercanía de sus viviendas a actividades productivas que generan contaminantes.

4. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS:


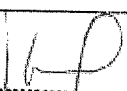

a) Descripción del bien:


N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	9112201800020	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L	UNIDAD	1.00

b) Características técnicas


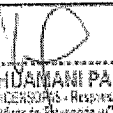
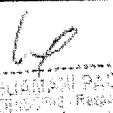
- Nombre: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
Responsable
Unidad de Equipamiento e Infraestructura
Estratégica de la Oficina de Administración
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD


Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Carlos Huamani Pacsi	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Subdirección de Gestión de Prevención y Control de Riesgos Ocupacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS- 005
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

- Característica:**
- Refrigeradora vertical para laboratorio con capacidad de 500 L a 650 L, de 01 cuerpo.
 - Modelo: Vertical
 - Con superficie interior de acero inoxidable 304 o similar y superficie exterior con revestimiento de pintura sanitaria resistente a la corrosión.
 - Con aislamiento de poliuretano expandido de alta densidad sin clorofluorocarburos (CFC) o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Ruedas o garruchas con freno
 - Puerta(s) batiente(s) de vidrio con aislamiento térmico, de doble panel o mejor. Las puertas deben contar con cerraduras con llave o un sistema mejor.
 - Rango de temperatura:
 - o Programable: 2°C o menor, hasta 12°C o mayor
 - o De trabajo de 2°C hasta 8°C.
 - o Precisión de ajuste: 0.1 °C
 - Estantes internos tipo rejilla de acero inoxidable 304 o zincadas o de otro material sanitario con cubierta anticorrosiva y de fácil limpieza.
 - Sistema de refrigeración de expansión directa con refrigerante ecológico tipo R134A libre de CFC o similar.
 - Con circulación interior de aire forzado para mantener uniformidad de temperatura u otro sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Descongelamiento automático: Con evaporación automática de condensado
 - Con iluminación interna tipo LED o similar para fácil ubicación de materiales, de encendido al abrir la puerta y con interruptor externo para encender la iluminación interna sin necesidad de abrir las puertas o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Sistema de control de temperatura con sensor para sutoo y monitoreo de la temperatura interior o tecnología similar que cumpla las mismas funciones.
 - Panel de control de temperatura con pantalla digital LCD o tipo touchscreen con resolución de 0,1 °C como mínimo, que permita visualizar temperatura interior, programar temperatura de trabajo, visualizar alarmas y otras fallas del equipo.
 - Alarmas sonoras/visuales de temperatura excesiva o insuficiente, puerta entreabierta y falla de energía, avisos de estado visuales sobre las funciones críticas. Con respaldo de baterías en caso de falla eléctrica.
 - Nivel de Ruido < o igual a 65dB.
 - Debe contar con un Sistema de almacenamiento de información (Registro de datos y eventos) del uso del equipo o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Con sistema de Conectividad a puertos para USB y/o RS232 y/o puerto serial RJ45 y/o contacto seco.
 - Corrector Suruko o similar de acuerdo a norma vigente.
 - Con puerto de acceso con cubierta articulada para ingreso de sondas externas de temperatura para actividades de medición y/o verificación o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Calificación de Instalación IQ /de operación OQ. llenar los protocolos correspondientes con la firma del proveedor y la del usuario en señal de conformidad.
 - Verificación de la temperatura interior de la refrigeradora en diez (10) puntos como mínimo dentro del rango de temperatura de trabajo; la misma que debe ser realizada utilizando un termómetro registrador de temperatura de calibración vigente.


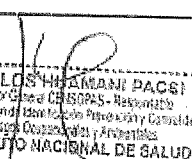
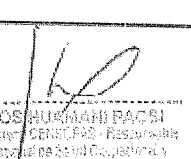
Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 CARLOS HUAMANI PACSI Director General - Responsables Subgerente de Investigación Preventiva y Control de Riesgos Operacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General - Responsables Subgerente de Investigación Preventiva y Control de Riesgos Operacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General - Responsables Subgerente de Investigación Preventiva y Control de Riesgos Operacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD


Abon Huamante Bundo.

	FORMULARIO	FOR-INS-005
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01
<p>Accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 estantes tipo rejilla. • Mínimo 24 sujetadores de estantes o similar. <p>Especificaciones eléctricas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voltaje: 220 – 230 V • Frecuencia: 60 Hz 		
<p>• Presentación: UNIDAD</p> <p>• Descripción: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L</p> <p>• Documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de garantía del proveedor y garantía comercial por el periodo de un año. • Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo. • Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente. • Licencia de software original, si aplica. • Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español. En 2 copias físicas. </p> <p>• Peso Molecular: No aplica</p> <p>• Porcentaje Pureza: No aplica</p> <p>• Formula: No aplica</p> <p>• Densidad: No aplica</p> <p>• PH:</p> <p>• Temperatura: No aplica</p> <p>• Fecha de Vencimiento: No aplica</p> <p>• Observaciones:</p>		

c) Documentación para acreditar cumplimiento de características técnicas, experiencia del postor y personal clave:


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Equipamiento e Infraestructura
 Estratégica de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Juan Huamán Bancha	 CARLOS HUAMÁN PACSI <small>Director General de CESTOPAS - Responsable Subsección de Contratación Privada y Compras Pienzo Contratación y Arrendamiento</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMÁN PACSI <small>Director General de CESTOPAS - Responsable Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente del Instituto Nacional de Salud</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

Como parte de la oferta

- Declaración jurada, mediante el cual el postor acredite que el personal que realice la instalación, cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo y de los implementos de seguridad adecuados.
- Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y componentes de diseño y/o fabricación, así como contra defectos en el servicio y funcionamiento ofertado. Emitido por el postor y firmado por su representante legal.
- Ficha Técnica del producto (Anexo A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con la solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante.
- En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas cumplir o encontrarse en el rango requerido por la entidad.
- En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación* y/o norma nacional/internacional/propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.
- (*) ACREDITACIÓN El postor adjuntará copia de ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas. En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.


Como parte de la ejecución contractual

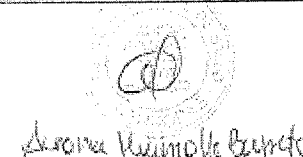


- Certificado de garantía comercial por el período de un (01) año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos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


d) Vigencia del producto:

No aplica

5. LUGAR DE ENTREGA Y CONDICIONES DE ENTREGA


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Ejecución e Intervenciones
 Estrategia de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Aurora Huamilla Buzto	 CARLOS HUAMANI PACSI <small>Director General de Salud Pública - Representante Subcomité de Selección Plurianacional y Central de Bases Operacionales y Anticipadas</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI <small>Director General de Salud Pública - Representante Comité Nacional de Selección Plurianacional y Central de Bases Operacionales y Anticipadas</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 02

Lugar de entrega:

Almacén Central del Instituto Nacional de Salud- Av. Defensores Del Morro 2268, Sede Chorrillos-Lima.
 - Lugar de instalación: Laboratorio Químico Toxicológico - CENSOPAS, Av. Defensores del Morro N°. 2268, Sede Chorrillos del Instituto Nacional de Salud.
 - Lugar de entrega de informes de mantenimiento: En mesa de partes de la sede Lince de CENSOPAS, dirección: Las Amapolas N° 350 o de forma virtual a través de la Mesa de partes virtual en página oficial de la institución.

CONDICIONES DE ENTREGA:

Al interinamiento del bien se debe cumplir las siguientes condiciones:


- Equipo nuevo, de reciente fabricación (máximo 1 año de antigüedad de fabricación).
- No debe presentar deformaciones, ralladuras, abolladuras, golpes ni indicios de usos anteriores. Puesta en servicio y pruebas El contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión- Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.




Documentos del equipo

El proveedor entregará al cliente un dossier donde incluyan los siguientes documentos:

- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma de origen y en español.
- Certificado de garantía del fabricante y garantía comercial por el periodo de un (01) año.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya actividades.
- Informe técnico de calificación de la instalación (IQ) y operación (OQ), incluyendo todos los resultados de las mediciones efectuadas a los principales parámetros de operación y las pruebas realizadas.

6. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Equipamiento e Infraestructura
 Estratégica de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Sandra Umanelli Bando	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Supervisión de Operación, Prevención y Control de Riesgos Operacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Centro Nacional de Salud Comunitaria y Promoción del Cuidado en la Salud INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



FORMULARIO

FOR-INS-095

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR
MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES

Edición N° 01

Condiciones para la prevención y control de covid-19:

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19.

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

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:




- Ficha de Sintomatología COVID-19 aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario o en un menor plazo, siempre y cuando el área usuaria lo considere necesario.


- Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información: Nombres y apellidos DNI Puesto o cargo Fecha de capacitación Firma Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.

- Declaración Jurada de Salud. Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa. Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:

- Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.
- Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.
- Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros. Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19:

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar, EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 SANTA ROSA, CARLOS HUAMANI PACHSI Responsable de Centro de Costo Instituto Nacional de Salud	 CARLOS HUAMANI PACHSI Director General Instituto Nacional de Salud	 CARLOS HUAMANI PACHSI Director General Instituto Nacional de Salud

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

Otras Cláusulas: La modalidad de ejecución será LLAVE EN MANO, por lo que el contratista se compromete a entregar el bien, instalarlo y ponerlo en funcionamiento. El contratista será responsable de la carga laboral que involucre el personal que realice la instalación, así también el daño o perjuicio que pueda causar a los bienes del INS o a terceros realizados durante la ejecución de la instalación o mantenimientos.

El contratista es responsable del traslado interno desde el Almacén central del INS al Laboratorio Químico Toxicológico - CENSOPAS donde será instalado. Garantía Comercial Garantía comercial por un periodo de un (01) año, contado a partir de la entrega del bien al Almacén del INS, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal u habitual del bien, no detectables al momento en que se otorga la conformidad. Cualquiera de las piezas cambiadas debe de ser nuevas y originales del fabricante.

Soporte Técnico:

El soporte técnico puede ser ON LINE o IN SITU, con una cobertura de 24x7x365, durante el tiempo de garantía, desde la conformidad y puesta en funcionamiento del mismo.


En caso que el equipo presentará fallas, el proveedor deberá atender la solicitud efectuada por la ENTIDAD (cualquier medio), dentro de las veinticuatro (24) horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario, para ello el contratista deberá indicar un número telefónico para las coordinaciones.



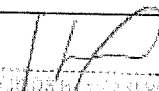
En el caso que no fuese reparado el equipo dentro del plazo antes indicado, el proveedor tendrá 10 días calendario adicionales para la reparación del equipo, durante el cual el contratista está obligado a entregar a la entidad un equipo de similares características con el fin de continuar con las funciones del área usuaria. Si a pesar de ello el proveedor no pudiese reparar el equipo, el proveedor deberá reponer con otro equipo nuevo de la misma marca y la modelo.


7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

8. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFIDENCIALIDAD


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Equipamiento e Infraestructura
 Estratégica de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Anna Wacimbe Bundo	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Subdirector de Operación, Prevención y Control de Riesgos Operacionales y Ambientales INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Gerente General MINSA - Responsable Gerente General de la Oficina de Administración y Logística, Finanzas y Recursos Humanos INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:


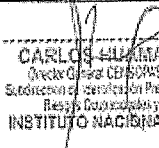
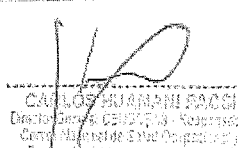
El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE. 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.


CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato". El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

9. ENTREGA DEL BIEN Y FORMA DE PAGO


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
Responsable
Unidad de Equipamiento e Infraestructura
Estratégica de la Oficina de Administración
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 General Leonor Barreto	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CEPDPAIS - Responsable Subdirección de Contratación Previsional y Control de Reserva, Organización y Archivos INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CEPDPAIS - Responsable Centro de Gestión de Equipamiento y Fiscalización de la Unidad de Equipamiento y Infraestructura Estratégica

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

PLAZO DE ENTREGA:

Prestación Principal: El plazo de entrega e instalación del bien será hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior a la instalación del bien.

Prestación Accesorio: Los mantenimientos preventivos se realizarán con frecuencia anual durante el periodo de garantía (01 servicio de mantenimiento). Contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.

FORMA DE PAGO:

Prestación Principal: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO después de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento, capacitación y conformidad.

Prestación Accesorio: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGO ÚNICO, después de realizado el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, previa conformidad del usuario.

Condiciones de instalación


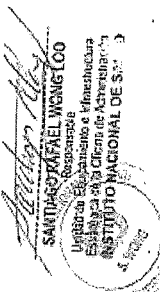


- El equipo debe ser instalado por el proveedor en el lugar de funcionamiento especificado por el INS. Luego de su instalación, el equipo debe ser puesto en funcionamiento por el proveedor en presencia de los usuarios del mismo (incluidos el personal de mantenimiento).
- El proveedor deberá suministrar todos los recursos y materiales para la instalación del nuevo equipo adquirido, lo que implicará realizar todas las actividades de izaje, traslado y acondicionamiento para el montaje de todos los servicios auxiliares que necesitará el equipo (eléctrico u otro requerido). Asimismo, debe considerar todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida e integridad de su personal y de los equipos (antiguo y nuevo).


Instalación y verificación operacional:

El proveedor deberá:

1. Realizar las calificaciones de instalación IQ y operación OQ en el lugar de uso señalado por el usuario según especificaciones del fabricante o normatividad vigente acogida, de acuerdo al siguiente detalle:
 - El proveedor deberá proporcionar conjuntamente con los equipos, los respectivos documentos de calificación de instalación, operación (protocolos); tomando como referencia para su elaboración a la PC-01B de INACAL y/o Reporte Técnico de la OMS Serie 937 (N° 40), en su Anexo 4: Directrices Complementarias sobre Buenas prácticas de Manufactura
 - Validación; o las Guías de Ingeniería Farmacéutica para Instalaciones Nuevas y Renovadas, de la ISPE.
 - Comisionamiento y Calificación; u otra documentación técnica referente, para los documentos descritos.
 - Deberá utilizar instrumentos con calibración vigente.
 - Estos protocolos deberán ser ejecutados una vez instalado el equipo, por personal técnico del Proveedor bajo la supervisión del personal técnico designado por el CENSOPAS del INS.
2. Realizar un protocolo de pruebas del equipo en presencia de los usuarios en el lugar de destino, debiendo demostrar el adecuado funcionamiento del equipo (rango de trabajo de 2° a 8° C) en todo el volumen del equipo y de todos sus componentes.

Capacitación: El proveedor será responsable de la capacitación para los usuarios, la cual deberá ser mínimo de 2 horas en el lugar de instalación, para un mínimo de (4) personas (usuarios y personal de mantenimiento), en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario luego de instalado el equipo. La capacitación deberá cubrir todos los aspectos

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Supervisión de Instalación, Pruebas y Control de Rango Operacional y Mantenimiento INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI Director General CENSOPAS - Responsable Supervisión de Instalación, Pruebas y Control de Rango Operacional y Mantenimiento INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

operativos del equipo, las fallas más comunes que pudiesen ocurrir y como solucionarlas, limpieza del mismo y el procedimiento básico de mantenimiento preventivo que se debe realizar periódicamente. Al finalizar la misma, deberá emitir un certificado de capacitación a todos los participantes, indicando las horas capacitadas y temas tratados.

10. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

Prestación Principal:

La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del almacén, acta de conformidad en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas, luego de culminar los trabajos de instalación, pruebas, calificación y capacitación; la unidad productora (Laboratorio Toxicológico / CENSOPAS) deberá elaborar un Informe Técnico por el área de aseguramiento metrológico y deberá enviarlo para V°b y conformidad del responsable del Laboratorio Químico Toxicológico, la Dirección Ejecutiva correspondiente y la Dirección General de CENSOPAS; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final.

Prestación Accesorio:

La conformidad será dada por la unidad productora (Laboratorio Químico Toxicológico- CENSOPAS) con visto bueno del área de mantenimiento de CENSOPAS.

11. PENALIDAD


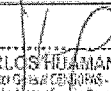
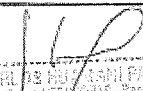
a) Penalidad por mora En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


b) Otras penalidades aplicables Se aplicará penalidad, por el siguiente supuesto: 1. Supuesto 1: Por no brindar la capacitación en el plazo establecido. Monto aplicar: S/200.00 (Doscientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada.

Procedimiento: Se levantará un acta al finalizar un retraso.

12. OTROS



SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Equipamiento e Infraestructura
 Estrategia de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD


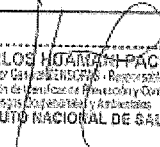
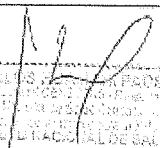
Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Serene Ilumolle Barreto	 CARLOS HILAMANI PACSI <small>Director General CENSOPAS - Responsable Subdirección de Coordinación, Planificación y Control de Recurso Humanos y Actividades</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HILAMANI PACSI <small>Director General CENSOPAS - Responsable Centro de Costo de Salud Ocupacional Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</small>

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:


MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Sistema de contratación: Suma alzada


SANTIAGO RAFAEL WONG LOO
 Responsable
 Unidad de Equipamiento e Infraestructura
 Estrategia de la Oficina de Administración
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
 Antonio Mamoré Burelo	 CARLOS HUAMANI PACSI <small>Director General Ejecutivo - Responsable Subdirección de Planificación y Control de Recursos Humanos y Recursos</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	 CARLOS HUAMANI PACSI <small>Director General Ejecutivo - Responsable Subdirección de Planificación y Control de Recursos Humanos y Recursos</small> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Nota: Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en las especificaciones técnicas página 11, se encuentran descritas en las bases Numeral 3.2 Requisitos de calificación con página 56,57 y 58.

Centro Nacional de Producción y Bienes Estratégicos de Salud Pública -CNPB

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L

3. OBJETIVO Y/O FINALIDAD PUBLICA:

De acuerdo al Artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, Decreto Supremo N° 001-2003-S.A. el CNPB es el órgano de línea del INS, especializado en la producción de biológicos, reactivos, insumos de uso humano, uso veterinario con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de nuestra población. Las actividades realizadas por el CNPB se encuentran direccionadas a las necesidades de salud pública de nuestro país las cuales han permitido erradicar y controlar enfermedades, tales como la viruela y diversas zoonosis y epizootia. En este contexto el CNPB para cumplir con estas funciones y metas programadas en el Plan Operativo Institucional, tiene la necesidad de contar con el Equipo Refrigeradora de laboratorio que busque garantizar la conservación de las muestras y contramuestras legales de los productos fabricados en el CNPB/INS que requieren condiciones especiales de almacenamiento y conservación. Este producto cubre necesidades de salud pública, dentro del marco de bioseguridad y en cumplimiento con las exigencias establecidas en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y lo requerido por la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID). Adquirir el equipo Refrigeradora conservadora de medicamentos para el fortalecimiento de la capacidad de respuesta en la evaluación y control de calidad de los productos fabricados en el CNPB/INS para el cumplimiento de las metas programadas.

4. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS:


a) Descripción del bien:

N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	B112261880026	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L	UNIDAD	1.00

b) Características técnicas

- Nombre: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L


Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

- Característica:
- Refrigeradora vertical para laboratorio con capacidad de 500 L a 650 L, de 01 cuerpo.
 - Modelo: Vertical
 - Con superficie interior de acero inoxidable 304 o similar y superficie exterior con revestimiento de pintura sanitaria resistente a la corrosión.
 - Con aislamiento de poliuretano expandido de alta densidad sin clorofluorocarburos (CFC) o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Ruedas o garruchas con freno
 - Puerta(s) batiente(s) de vidrio con aislamiento térmico, de doble panel o mejor. Las puertas deben contar con cerraduras con llave o un sistema mejor.
 - Rango de temperatura:
 - o Programable: 0°C hasta 15°C o similar
 - o De trabajo de 2°C hasta 8°C.
 - o Precisión de ajuste: 0,1 °C
 - Estantes internos tipo rejilla de acero inoxidable 304 o zincadas o de otro material sanitario con cubierta anticorrosiva y de fácil limpieza.
 - Sistema de refrigeración de expansión directa con refrigerante ecológico tipo R134A libre de CFC o similar.
 - Con circulación interior de aire forzado para mantener uniformidad de temperatura u otro sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Descongelamiento automático: Con evaporación automática de condensado
 - Con iluminación interna tipo LED o similar para fácil ubicación de materiales, de encendido al abrir la puerta y con interruptor externo para encender la iluminación interna sin necesidad de abrir las puertas o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Sistema de control de temperatura con sensor para seteo y monitoreo de la temperatura interior o tecnología similar que cumpla las mismas funciones.
 - Panel de control de temperatura con pantalla digital LCD o tipo touchscreen con resolución de 0,1 °C como mínimo, que permita visualizar temperatura interior, programar temperatura de trabajo, visualizar alarmas y otras fallas del equipo.
 - Alarmas sonoras/visuales de temperatura excesiva o insuficiente, puerta entreabierta y falla de energía, avisos de estado visuales sobre las funciones críticas. Con respaldo de baterías en caso de falla eléctrica.
 - Nivel de Ruido < o igual a 65dB.
 - Debe contar con un Sistema de almacenamiento de información (Registro de datos y eventos) del uso del equipo o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Con sistema de Conectividad a puertos para USB y/o RS232 y/o puerto serial RJ45 y/o contacto seco.
 - Conector Schuko o similar de acuerdo a norma vigente.
 - Con puerto de acceso con cubierta articulada para ingreso de sondas externas de temperatura para actividades de medición y/o verificación o sistema alternativo que cumpla las mismas funciones.
 - Calificación de Instalación IQ /de operación OQ, llenar los protocolos correspondientes con la firma del proveedor y la del usuario en señal de conformidad.
 - Verificación de la temperatura interior de la refrigeradora en diez (10) puntos como mínimo dentro del rango de temperatura de trabajo; la misma que debe ser realizada utilizando un termómetro o registrador de temperatura de calibración vigente.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		


Nro. Rev. 03813
Creado por: swong
Fecha creación: 09/05/2023 11:18:02 a.m.

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

Accesorios - Mínimo 6 estantes tipo rejilla. - Mínimo 24 sujetadores de estantes o similar.	
Especificaciones eléctricas - Voltaje: 220 – 230 V - Frecuencia: 60 Hz	
- Presentación:	UNIDAD
- Descripción:	REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L
- Documentos:	• Certificado de garantía del proveedor y garantía comercial por el periodo de un año. • Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo. • Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente. • Licencia de software original, si aplicase. • Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español. En 2 copias físicas.
- Porcentaje Pureza	No aplica
- Densidad:	No aplica
- Temperatura:	No aplica
- Observaciones:	-

c) Documentación para acreditar cumplimiento de características técnicas, experiencia del postor y personal clave:

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

Como parte de la oferta

- Declaración jurada, mediante el cual el postor acredite que el personal que realice la instalación, cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo y de los implementos de seguridad adecuados.
- Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y componentes de diseño y/o fabricación, así como contra defectos en el servicio y funcionamiento ofertado. Emitido por el postor y firmado por su representante legal.
- Ficha Técnica del producto (Anexo A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante. - En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas cumplir o encontrarse en el rango requerido por la entidad.

- En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación* y/o norma nacional/internacional/propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas.

(*) ACREDITACIÓN El postor adjuntará copia de ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado o marca de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas. En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

Como parte de la ejecución contractual


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

d) Vigencia del producto:

No aplica

5. LUGAR DE ENTREGA Y CONDICIONES DE ENTREGA

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

- Lugar de entrega: Almacén Central del Instituto Nacional de Salud- Av. Defensores Del Morro 2288, Sede Chorrillos-Lima.
- Lugar de instalación: Laboratorio de Control de Calidad Interno del CNPB, Av. Defensores del Morro N°. 2288, Sede Chorrillos del Instituto Nacional de Salud.

CONDICIONES DE ENTREGA

Al internamiento del bien se debe cumplir las siguientes condiciones:

- Equipo nuevo, de reciente fabricación (máximo 1 año de antigüedad de fabricación).
- No debe presentar deformaciones, ralladuras, abolladuras, golpes ni indicios de usos anteriores. Puesta en servicio y pruebas El contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión- Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.

Documentos del equipo:

El proveedor entregará al cliente un dossier donde incluyan los siguientes documentos:


- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma de origen y en español.
- Certificado de garantía del fabricante y garantía comercial por el período de un año.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya actividades.
- Informe técnico de calificación de la instalación (IQ) y operación (OQ), incluyendo todos los resultados de las mediciones efectuadas a los principales parámetros de operación y las pruebas realizadas. Asimismo, el contratista se encargará del Seguro Complementario de Trabajo Riesgo Pensión- Salud para todo el personal que participará en la instalación, configuración puesta en servicio y pruebas del bien en coordinación con el área usuaria.

Condiciones de instalación

- El equipo debe ser instalado por el proveedor en el lugar de funcionamiento especificado por el INS. Luego de su instalación, el equipo debe ser puesto en funcionamiento por el proveedor en presencia de los usuarios del mismo (incluidos el personal de mantenimiento).
 - El proveedor deberá suministrar todos los recursos y materiales para la instalación del nuevo equipo adquirido, lo que implicará realizar todas las actividades de izaje, traslado y acondicionamiento para el montaje de todos los servicios auxiliares que necesitará el equipo (eléctrico u otro requerido). Asimismo, debe considerar todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida e integridad de su personal y de los equipos (antiguo y nuevo).
- Instalación y verificación operacional: El proveedor deberá: 1. Realizar las calificaciones de instalación IQ y operación OQ en el lugar de uso señalado por el usuario según especificaciones del fabricante o normatividad vigente acogida, de acuerdo al siguiente detalle:
- El proveedor deberá proporcionar conjuntamente con los equipos, los respectivos documentos de calificación de instalación, operación (protocolos); tomando como referencia para su elaboración a la PC-018 de INACAL y/o Reporte Técnico de la OMS Serie 937 (N° 40), en su Anexo 4: Directrices Complementarias sobre Buenas prácticas de Manufactura - Validación; o las Guías de Ingeniería Farmacéutica para Instalaciones Nuevas y Renovadas, de la ISPE.
 - Comisionamiento y Calificación; u otra documentación técnica referente, para los documentos descritos.
 - Deberá utilizar instrumentos con calibración vigente.
 - Estos protocolos deberán ser ejecutados una vez instalado el equipo, por personal técnico del Proveedor bajo la supervisión del personal técnico designado por el CNPB del INS.
2. Realizar un protocolo de pruebas del equipo en presencia de los usuarios en el lugar de destino, debiendo demostrar el adecuado funcionamiento del equipo (rango de trabajo de 2° a 8° C) en todo el volumen del equipo y de todos sus componentes.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

No. Req. 05013
Creado por: swong
Fecha creación: 00/05/2023 11:15:02 a.m.

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

6. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19

Condiciones para la prevención y control de covid-19:

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

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Sintomatología COVID-19 aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario o en un menor plazo, siempre y cuando el área usuaria lo considere necesario.

- Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información: Nombres y apellidos DNI Puesto o cargo Fecha de capacitación Firma Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.

- Declaración Jurada de Salud. Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa. Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:

a) Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.

b) Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.

c) Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.


d) Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.

e) Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros.

Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19: El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

Otras Clausulas: La modalidad de ejecución será LLAVE EN MANO, por lo que el contratista se compromete a entregar el bien, instalarlo y ponerlo en funcionamiento. El contratista será responsable de la carga laboral que involucre el personal que realice la instalación, así también el daño o perjuicio que pueda causar a los bienes del INS o a terceros realizados durante la ejecución de la instalación o mantenimientos.

El contratista es responsable del traslado interno desde el Almacén central del INS al Laboratorio de Reactivos de Diagnóstico donde será instalado.

Garantía Comercial Garantía comercial por un periodo de un (01) año, contado a partir de la entrega del bien al Almacén del INS, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal u habitual del bien, no detectables al momento en que se otorga la conformidad.

Cualquiera de las piezas cambiadas debe de ser nuevas y originales del fabricante.

Soporte Técnico:


El soporte técnico puede ser ON LINE o IN SITU, con una cobertura de 24x7x365, durante el tiempo de garantía, desde la conformidad y puesta en funcionamiento del mismo. En caso que el equipo presentará fallas, el proveedor deberá atender la solicitud efectuada por la ENTIDAD (cualquier medio), dentro de las veinticuatro (24) horas, procediendo a repararlo dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendarios, para ello el contratista deberá indicar un número telefónico para las coordinaciones. En el caso que no fuese reparado el equipo dentro del plazo antes indicado, el proveedor tendrá 10 días calendarios adicionales para la reparación del equipo, durante el cual el contratista está obligado a entregar a la entidad un equipo de similares características con el fin de continuar con las funciones del área usuaria. Si a pesar de ello el proveedor no pudiese reparar el equipo, el proveedor deberá reponer con otro equipo nuevo de la misma marca y la modelo.

7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

8. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y DE CONFIDENCIALIDAD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS-095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

CLAUSULA 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE. 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.

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato". El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

9. ENTREGA DEL BIEN Y FORMA DE PAGO

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

PLAZO DE ENTREGA:

Prestación Principal: El plazo de entrega e instalación del bien será hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. La capacitación se ejecutará en el plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior a la instalación del bien.

Prestación Accesorio: Los mantenimientos preventivos se realizarán con frecuencia anual durante el periodo de garantía (01 servicio de mantenimiento). Contados a partir de la conformidad y puesta en marcha del bien.

FORMA DE PAGO:

Prestación Principal: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO después de la recepción, instalación, puesta en funcionamiento, capacitación y conformidad.

Prestación Accesorio: La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGO ÚNICO, después de realizado el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, previa conformidad del usuario.

Capacitación: El proveedor será responsable de la capacitación para los usuarios, la cual deberá ser mínimo de 2 horas en el lugar de instalación, para un mínimo de (4) personas (usuarios y personal de mantenimiento), en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario luego de instalado el equipo. La capacitación deberá cubrir todos los aspectos operativos del equipo, las fallas más comunes que pudiesen ocurrir y como solucionarlas, limpieza del mismo y el procedimiento básico de mantenimiento preventivo que se debe realizar periódicamente. Al finalizar la misma, deberá emitir un certificado de capacitación a todos los participantes, indicando las horas capacitadas y temas tratados.

10. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

Prestación Principal: La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable del almacén en la guía de remisión, Informe de conformidad en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas, luego de culminado los trabajos de instalación, pruebas, calificación y capacitación, habiendo entregado la documentación respectiva requerida, el cual debe ser elaborado y firmado por el coordinador del área usuaria con visto bueno del área de mantenimiento, área de metrología de acuerdo a sus funciones, la Dirección Ejecutiva y la Dirección General correspondiente; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final de la conformidad.

Prestación Accesorio: La conformidad será dada por el coordinador del área usuaria con visto bueno del área de Mantenimiento, para ello el proveedor deberá haber presentado informe técnico de las actividades realizadas durante la prestación del mantenimiento preventivo.

11. PENALIDAD


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

a) Otras penalidades aplicables Se aplicará penalidad, por el siguiente supuesto: 1. Supuesto 1: Por no brindar la capacitación en el plazo establecido. Monto aplicar: S/200.00 (Doscientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada. Procedimiento: Se levantará un acta al finalizar el retraso.

12. OTROS

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

No. Req: 03813
Creado por: swong
Fecha creación: 06/05/2023 11:18:02 a.m.

	FORMULARIO	FOR-INS- 095
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT - BIENES	Edición N° 01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Sistema de contratación: Suma alzada


Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR: SANTIAGO WONG LOO FECHA: 23/05/2023 03:02:07 p.m.		

Modulo aprobado por R.D. N° 06 - 2018 - DG - OGA - OPDINS - Fecha: 20-02-2018

Página 10 de 10

Nro Req: 09013
Creado por: awong
Fecha creación: 09/05/2023 11:15:02 a.m.

Nota: Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en las especificaciones técnicas página 10, se encuentran descritas en las bases Numeral 3.2 Requisitos de calificación con página 56,57 y 58.

	FORMULARIO	
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	Edición N° 01

ANEXO - A

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR		Nº ÍTEM
NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM SEGÚN INS		
CÓDIGO SEGÚN INS		
NOMBRE CON QUE APARECE EL PRODUCTO EN EL REGISTRO SANITARIO		
NOMBRE DEL PRODUCTO EN CASO DE NO TENER REGISTRO SANITARIO		
MARCA		
FABRICANTE		
PAÍS DE ORIGEN		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO OFERTADO (Concordante con las EETT requerida por la Entidad)	SUSTENTO EN FOLIOS

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


g
u

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Refrigeradoras ó congeladoras ó ultracongeladoras ó equipo de frío en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) personal designado para la instalación del equipo debe contar con mínimo dos (02) años de experiencia en la instalación y/o puesta en funcionamiento de equipos de laboratorio en general.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

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

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

K
DP
g

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 0 hasta 30 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 31 hasta 59 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131263130, con domicilio legal en Av. Defensores del Morro 2268, Distrito Chorrillos - Departamento 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L**, 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 REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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 efectos del pago de la prestación principal, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN
- Informe del funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva y la Dirección General correspondiente; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

- Certificado de garantía del proveedor y garantía comercial por el período de un año.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los operarios encargados en la instalación y puesta en funcionamiento del equipo.
- Programa de mantenimiento preventivo que incluya las actividades, así como las listas de repuestos correspondiente.
- Licencia de software original, si aplicase.
- Manual original de operación y funcionamiento del equipo en idioma original y en español.
- Certificado de calibración de instrumentos según corresponda.
- Reporte /informe/Certificado/protocolo de instalación, de operación y de funcionamiento.
- Certificado de capacitación a los participantes.
- Informe técnico de calificación de la instalación (IQ) y operación (OQ), incluyendo todos los resultados de las mediciones efectuadas a los principales parámetros de operación y las pruebas realizadas.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato correspondiente a la prestación principal es de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo de entrega e instalación del bien será de hasta (...) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La capacitación será realizada en un plazo no mayor a cinco días (05) calendario luego de instalado el equipo.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar el mantenimiento preventivo

MONTO CONTRACTUAL

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

Los mantenimientos preventivos se realizarán con frecuencia anual durante el periodo de garantía (01 servicio de mantenimiento). Contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por el responsable de cada área usuaria correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, después de realizado el mantenimiento preventivo, previa conformidad.

Para efectos del pago de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de cada área usuaria correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 Área de Almacén y la conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva y la Dirección General correspondiente; luego de lo cual deberá ser enviado a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para la aprobación final, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en el plazo máximo de SIETE (07) 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 UN (01) año 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.

Asimismo, se consideran las siguientes **OTRAS PENALIDADES**

- **Supuesto 1:** Por no brindar la capacitación en el plazo establecido.
- **Monto aplicar:** S/200.00 (Dosecientos con 00/100), por cada día de retraso en brindar la capacitación, en la fecha programada.
- **Procedimiento:** se levantará un acta al finalizar el retraso.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente

establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: [.....]

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:....

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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS Y FORMATOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

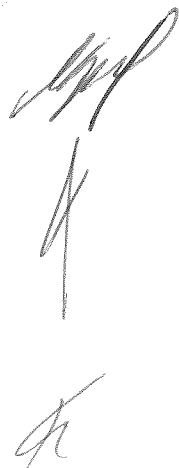
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal: El plazo de entrega e instalación del bien será de hasta (...) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La capacitación será realizada en un plazo no mayor a cinco días (05) calendario luego de instalado el equipo.

Prestación Accesorio: Los mantenimientos preventivos se realizarán con frecuencia anual durante el periodo de garantía (01 servicio de mantenimiento). Contado desde la conformidad y puesta en funcionamiento del bien.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ 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.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORAS CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 500 L TOTAL: 04 UNIDADES	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACION ACCESORIA - 01 MANTENIMIENTO ANUAL POR CADA EQUIPO) TOTAL: 04 MANTENIMIENTOS	
TOTAL	

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

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

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

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

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

³¹ 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.

³² 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 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2023-INS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

--

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente,

FORMATO N° 02

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

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **Adjudicación Simplificada N°026-2023-INS-1**, para ladel, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³³ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal, según corresponda

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

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal, según corresponda

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

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