



**CONTRATACION DIRECTA N° 012-2024-INEN**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO ECÓGRAFO OFTALMOLÓGICO**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520-SURQUILLO  
Teléfono: : 201-6500 ANEXO N° 1177  
Correo electrónico: : [cchavez@inen.sld.pe](mailto:cchavez@inen.sld.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Equipo Ecógrafo Oftalmológico.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución Administrativa N° 000099-2024-OGA/INEN el 29 de mayo de 2024.](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

#### Plazo de la Prestación principal:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Ecógrafo Oftalmológico y accesorios, en

concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La notificación de la orden de compra será como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Plazo de la prestación accesoria:**

**- Capacitación**

La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Ecógrafo Oftalmológico, y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 17 de la presente especificaciones técnicas y según el rol entregado por la Jefatura de Sala de Operaciones.

**- Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en una periodicidad indicado en el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	362 días calendario	365 días calendario
2	717 días calendario	720 días calendario
3	1092 días calendario	1095 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar tres (03) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Resolución Directoral N° 075-2020-GG/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF, “Lineamientos para la verificación, registro y control, custodia, renovación, liberación, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentada ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Copia simple de la folletería, instructivos, catálogos o similares en original o copia simple remitida por el fabricante, indicando la página e ítem que permita demostrar que el equipo y componentes ofertados cumple con las características técnicas solicitados conforme a los literales **A** hasta el literal **J** de las especificaciones técnicas.
- f) Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) con sus anexos cuando corresponda. Sólo para los productos que lo requieran, según Listado de DIGEMID. Caso contrario, deberá presentar documento y/o el certificado de exoneración Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID. En caso de dicho Registro Sanitario se encuentre vencido, deberá adjuntar además copia de solicitud de reinscripción, presentada dentro del plazo de vigencia. No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado. Los datos expresados en la oferta presentada deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional (Conforme Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA del 24.05.2011).

Para lo que respecta la presentación del registro sanitario del producto se aceptará que éste será entregado independiente de quien sea el titular o el tenedor del registro (tercero). Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora. En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento. Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro del fabricante, No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

- g) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) opcional, cuando el postor no es el fabricante emitido por DIGEMID o Autoridad Regional de Salud (ARS), según corresponda, a nombre del postor o empresa que se hará cargo del almacenamiento de los productos. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con una o más empresas (terceros), se deberá presentar el CBPA de cada una de las empresas que brinda el servicio de almacenamiento, con copia del contrato que acredite el vínculo contractual entre las partes, además el CBPA del postor otorgado por DIGEMID.
- h) Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (A presentar para la oferta en idioma castellano y en copia simple). Vigente. Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta. Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación. Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación. Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el Certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo con lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. (En concordancia a lo indicado en el Oficio N° 3629-2010/DIGEMID-DG-DAS-ERDICO SAN/MINSA aceptará para los productos de Clase I es decir, los de menos riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO / EN 13845 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I [entiéndase Clase II, II y IV] se presentará el Certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea).

Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado. (Según Oficio N° 339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSAN/MINSA recibido por el OSCE el 08.02.2011)

También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, como ISO 13485, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.

En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano, se deberá presentar acompañado con su respectiva traducción.

- i) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- j) 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**)
- k) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Un correo electrónico para que el INEN comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación.
- k) Carta de Representación del fabricante, representante y/o Distribuidor Oficial para comercializar y realizar servicios inherentes de la Marca del bien ofertado en Lima Perú. Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe>.
- l) Carta mediante el cual se comprometa a contar con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un mínimo de cinco (05) años, para el servicio de post venta.
- m) Certificado emitido por el fabricante en el que conste que el personal clave propuesto ha sido capacitado para el uso, instalación, mantenimiento y soporte del ecógrafo oftalmológico.
- n) Carta u documento análogo en el cual conste ser representante y/o Distribuidor Oficial para comercializar y realizar servicios inherentes de la marca del bien ofertado en Lima Perú, en caso dicho documento se encuentre en idioma distinto al español, deberá acompañarse con su respectiva traducción.
- o) Programa de procedimientos de los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante.
- p) Copia de la Colegiatura y habilitación del personal clave

**Importante**

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, dentro del plazo de ocho (08) días hábiles siguientes de la adjudicación, debe presentar la documentación requerida por medio de la mesa de partes digital a través del siguiente enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN (01) UNICO PAGO.

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

- Recepción del jefe del Almacén General del INEN
- Informe del funcionario responsable Jefe de la Unidad Funcional de Oftalmología con el visto bueno del responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico del OIMS del INEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Almacén General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

## 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



V.2.0	Hojas: 11	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	01/04/2024
1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	
2.	FINALIDAD PÚBLICA	REALIZAR ECOGRAFIAS OCULARES A PACIENTES ONCOLOGICOS QUE ASISTEN AL SERVICIO DE OFTALMOLOGIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS (INEN).	
3.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUIRIR UN EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	
4.	CANTIDAD	01 UNIDAD	
5.	TIPO DE ADQUISICION	REPOSICION	
6.	CÓDIGO SIGA	532250000001	
7.	REGISTRO PATRIMONIAL	532250000014 - (68508)	
8.	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	DEPARTAMENTO DE ANESTESIA, ANALGESIA, REANIMACIÓN Y CENTRO QUIRÚRGICO	
9.	ÁREA USUARIA	UNIDAD FUNCIONAL DE OFTALMOLOGIA	
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL INSUMO A ADQUIRIR			
10	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS		
A	CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN		
A1	Conexión 5 puertos USB.		
A2	Puerto HDMI y ETHERNET.		
A3	Sistema de exportación Integrado de Windows 10.		
A4	HDD 1TB - SSD128 GB - RAM 16 GB.		
A5	Monitor de alta definición de 21" o más.		
A6	Compatible con DICOM		
B	Modo B SCAN		
B1	MAXIMA PROFUNDIDAD DE EXPLORACION MAYOR O IGUAL A 35mm		
B2	GANACIA VARIABLE HASTA 90 dB O MÁS.		
B3	CURVAS DE GANACIA.		
C	EXAMEN DE POLO POSTERIOR: SONDA DE 15 MHz		
C1	Frecuencia del traductor: 15 MHz.		
C2	Angulo de exploración: 50°.		
C3	Profundidad de exploración: 60mm.		
C4	Enfoque: 24mm.		
C5	Profundidad de campo: 12mm.		
C6	Resolución axial: 115 um.		
C7	Resolución lateral: 400um.		
C8	Adquisición de velocidad de cuadro: Hasta 16 HZ.		
C9	Acelerómetro para localización de sondas.		
D	EXAMEN DE POLO POSTERIOR: SONDA DE 20MHz		
D1	Frecuencia del traductor: 20MHz - Anular 5 anillos.		
D2	Angulo de exploración: 50°		
D3	Profundidad de exploración: 60mm.		
D4	Enfoque: 22mm.		
D5	Profundidad de campo: 20mm.		
D6	Resolución axial: 80 um.		
D7	Resolución lateral: 200um.		
D8	Adquisición de velocidad de cuadro: Hasta 16 HZ.		
D9	Acelerómetro para localización de sondas.		
E	UBM y EXAMEN DE SEGMENTO ANTERIOR.		
E1	Traductor de UBM frecuencia de 50MHz con escaneo lineal.		
E2	Movimiento de traductor lineal: 16mm.		
E3	Enfoque: 10mm.		





**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA**  
**CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”**

E4	Resolución axial: 35um.
E5	Resolución lateral: 60um.
E6	Acelerómetro para localización de sonda.
F	<b>Modo A Estandarizado.</b>
F1	Funciones de diagnóstico: LESIÓN 01, Retina A1 y Retina 02, perfil muscular con medición del nervio óptico.
F2	Frecuencia del transductor: 8 MHz en haz paralelo.
F3	Cine loop en modo A: hasta 400 imágenes.
F4	Profundidad: Órbita 80 µs, Ojo 40 µs, Zoom 20 µs.
F5	2 marcadores para medición de la distancia con velocidad de propagación regulable
G	<b>Gestión de Datos</b>
G1	Base de datos incorporada de médicos y pacientes.
G2	Exportación de imágenes fijas y secuencias de video.
G3	Informes digitales e impresos personalizables.
G4	Compatible con PC, USB video e impresoras DICOM.
G5	Capacidad de almacenamiento: Sin restricción de número de exámenes por paciente.
H	<b>Requisitos Eléctricos</b>
H1	Fuente de alimentación: 240VAC +/- 10%.
H2	Frecuencia: 60HZ +/- 5
H3	Potencia: 60VA máximo.
I	<b>Pedal Inalámbrico</b>
I1	Con 8 funciones.
I2	Con ajuste de ganancia (+ y -).
I3	Congelamiento y descongelamiento de la imagen.
I4	Visualización de las imágenes de CINE LOOP (Función avance y retroceso).
I5	Registro de imágenes en el historial del paciente.
I6	Etiqueta sobre el CINE LOOP.
J	<b>Accesorios</b>
J1	Mesa adecuada para integrar el equipo y sus periféricos (Del mismo fabricante).
J2	UPS de estado sólido ONLINE, ingreso y salida 220 AC / 60 HZ (De acuerdo al requerimiento de energía del equipo), con línea a tierra, variación de voltaje de salida menor o igual a +/- 2% y potencia superior en 25% o más de la potencia normal del equipo, incluida la mesa eléctrica.
J3	Cuatro (04) copias de UBM (02 Adultos) (02 Niños).
J4	Cuatro (04) copias de Biometría (02 Adultos) (02 Niños).
J5	Una (01) impresora láser.

11	<b>REGLAMENTO TÉCNICO</b>	Norma para Seguridad Eléctrica 60601-01 STANDARDS o similar ISO 13485 - Equipos Médicos
12	<b>CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN</b>	El equipo ofertado deberá ser nuevo (sin uso), fecha de fabricación no mayor a seis (06) meses fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fabrica y en perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad. El bien propuesto no deberá ser un prototipo ni tampoco serán repotenciados.
13	<b>MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACION</b>	La modalidad de ejecución para la presente adquisición es la de LLAVE EN MANO toda vez que incluye su instalación y puesta en funcionamiento en los ambientes de sala de operaciones del INEN. Así mismo al contar con las cantidades necesarias para la presente contratación el sistema de contratación será el de SUMA ALZADA.
	<b>INSTALACION, VERIFICACION, OPERACIONAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</b>	La empresa deberá realizar la instalación en un plazo no mayor a dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento y recepción formal del equipo ecógrafo oftalmológico. Para ello, el CONTRATISTA deberá efectuar el traslado del equipo ecógrafo oftalmológico del Almacén General hacia los ambientes de sala de operaciones donde será instalado.







**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA**  
**CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

14		<p>El contratista se hará responsable durante la instalación y montaje que su personal cuente con sus respectivos SCTR, y Equipos de Protección Personal, así como cualquier daño o perjuicio causados a los bienes de la entidad o de terceros.</p> <p>Una vez realizado la instalación y puesta en operación el Contratista deberá comunicar a la Unidad Funcional de Oftalmología y al jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico para que estos verifiquen y soliciten en presencia de los representantes de la contratista todas aquellas pruebas requeridas que efectivamente demuestren que el equipo ecógrafo oftalmológico se encuentre operativo para su uso, así como las pruebas de seguridad eléctrica y ajustes necesarios.</p> <p>Una vez que el equipo adquirido se encuentre operativo deberá efectuar los ajustes y configuraciones conforme a los estándares de trabajo, el cual será comunicado a la Unidad Funcional de Oftalmología y al jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico.</p> <p>Al finalizar el contratista deberá entregar un reporte o informes de la instalación, y del desempeño correcto del ecógrafo oftalmológico.</p>
15	<b>DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	<p>El postor/representante de la marca en el país deberá garantizar que cuenta con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un mínimo de cinco (05) años.</p>
16	<b>GARANTIA COMERCIAL</b>	<p><b>16.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA:</b>  Contra defectos de diseño o fabricación, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p>La garantía del equipo ecógrafo oftalmológico y sus accesorios estará constituida por un certificado de garantía en donde se especifique la vigencia y alcances.</p> <p><b>16.2 PERIODO DE LA GARANTÍA:</b>  Treinta y seis (36) meses.</p> <p><b>16.3 CONDICIÓN DE INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:</b>  A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo oftalmológico.</p> <p>Para la reparación de los equipos, componentes y terminales durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las atenciones de emergencia se realizarán de lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas.</li> <li>- Cuando la entidad requiera una atención de emergencia lo <u>requerirá mediante correo electrónico</u> al contratista para que este realice la revisión y/o reparación del bien adquirido, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes al correo: <a href="mailto:mesadepartesdaarc@inen.sld.pe">mesadepartesdaarc@inen.sld.pe</a> con copia a <a href="mailto:ufo@inen.sld.pe">ufo@inen.sld.pe</a>, <a href="mailto:druiza@inen.sld.pe">druiza@inen.sld.pe</a></li> <li>- Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación de falla del equipo ecógrafo oftalmológico, y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, debiendo realizar la corrección del mismo y el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir de comunicado el incidente por la entidad.</li> <li>- Si producto del diagnóstico deba realizarse el cambio de pieza, parte o accesorio y este requiera su importación, el contratista garantizará la funcionalidad y operatividad del equipo, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de comunicado el incidente de la entidad.</li> <li>- Si la falla del equipo ecógrafo oftalmológico (originado por fallas técnicas) persistiera por 3 veces consecutivas, la empresa deberá realizar el reemplazo de dicho bien por otro de características iguales o superiores sin costo para el INEN.</li> <li>- El servicio técnico deberá ser realizado por los profesionales que <del>verden</del> mencionados en la oferta presentada en el procedimiento de selección, <del>los mismos</del> que deben estar capacitados por el fabricante y/o proveedor.</li> </ul>
17	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA</b>	<p><b>CAPACITACIÓN:</b>  <b>17.1 Capacitación al personal usuario asistencial:</b></p>



3





**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

000001

	<b>PRESTACION PRINCIPAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista deberá realizar una capacitación certificada, relacionada al correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo ecógrafo oftalmológico adquirido.</li> <li>- La capacitación estará dirigida al personal usuario de sala de operaciones.</li> <li>- Personal para capacitar: ocho (08) personas como mínimo.</li> <li>- Con una duración 3 horas lectivas como mínimo, el mismo que se realizara en las instalaciones de sala de operaciones o Lugar donde se designe o a través de videoconferencia o a través de canales virtuales permitidos.</li> </ul> <p><b>17.2 Capacitación en servicio técnico especializado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista deberá realizar una capacitación certificada, relacionada a los aspectos técnicos de mantenimiento y reparación del equipo adquirido.</li> <li>- La capacitación estará dirigida al personal profesional de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico Personal para capacitar: ocho (08) personas como máximo.</li> <li>- Con una duración de catorce (14) horas lectivas como mínimo, el mismo que se realizara en las instalaciones de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico o Lugar donde se designe o a través de videoconferencia o a través de canales virtuales permitidos.</li> <li>- Instructor(es): La capacitación deberá ser brindado por un Ingeniero Electrónico y/o Licenciado en Tecnología de Equipos Electromédicos, debidamente capacitados por el fabricante, o haber recibido la capacitación por un personal avalado por el fabricante, con certificación de fábrica con experiencia mínima de tres (03) años.</li> <li>- Materiales de capacitación que deberá entregar a cada participante: <ul style="list-style-type: none"> <li>01 copia de la temática de la capacitación.</li> <li>01 copia resumen del manual de operación del equipo.</li> </ul> </li> <li>- El contratista tendrá cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del último día de efectuada la capacitación para entregar a la Jefatura de (sala de operaciones) y a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Participantes de la Capacitación.</li> <li>• Acta de la Capacitación brindada, debidamente suscritos por el Contratista, el responsable de sala de operaciones y el responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN.</li> <li>• Certificado de participación por la capacitación realizada, debiendo incluir como mínimo: el nombre del curso, entidad encargada de realizar el curso, datos completos del personal capacitado, fecha de inicio y fin de la capacitación, el número de horas.</li> </ul> </li> </ul>
18	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista se obliga a realizar los programas de mantenimiento preventivo, durante el periodo de garantía, de acuerdo con lo indicado en el manual de servicio del fabricante.</li> <li>- La Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN coordinara con el contratista para realizar los mantenimientos preventivos.</li> <li>- Los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos serán asumidos por el contratista.</li> <li>- Al momento de la entrega o cambio de los repuestos o accesorios producto del mantenimiento deberá anexar la garantía del mismo y no debe ser inferior a 3 meses.</li> </ul> <p>Los repuestos, accesorios, consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos deben correr por parte del contratista sin costos para el INEN.</p>





**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**

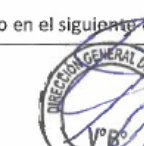


**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA**  
**CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”**

		<p><b>- Reporte del Servicio Realizado:</b> Una vez realizado el mantenimiento preventivo programado, el contratista deberá emitir un reporte dirigido a la jefatura de sala de operaciones y a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico el cual debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones efectuadas durante el desarrollo del Servicio.</li> <li>- Listado de repuestos, accesorios, parte o piezas que se realizaron cambios, producto del desgaste por operatividad del equipo.</li> <li>- Evaluación, Solución y Listado de posibles cambios de partes que deberán efectuarse en los próximos 270 días como parte del posible Mantenimiento Correctivo que deberá efectuar la entidad.</li> </ul>
<b>19</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION</b>	
	<p><b>19.1 LUGAR DE ENTREGA:</b> La entrega del equipo adquirido y sus accesorios se realizará en el almacén del INEN, ubicado en Av. Angamos Este 2520 – Surquillo – Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 01:00 pm., para ello deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia)</li> <li>- Comprobante de Pago autorizado por SUNAT.</li> <li>- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Esta deberá consignar en forma obligatoria, cantidad, marca, serie, modelo, procedencia, año de fabricación entre otros.</li> <li>- 01 USB conteniendo manuales de operación y funcionamiento original en idioma inglés y un (01) manual de operación y funcionamiento en idioma castellano, este último si fuera traducido deberá ser acompañado de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.</li> <li>- 01 USB conteniendo manuales de servicio técnico o mantenimiento original en idioma inglés y un (01) manual de servicio técnico o mantenimiento en idioma castellano, este último si fuera traducido deberá ser acompañado de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.</li> <li>- 01 USB conteniendo videos de capacitación a nivel usuario y servicio técnico o mantenimiento en idioma castellano.</li> <li>- Certificado de Garantía conforme a los alcances señalados en el numeral 16 de las especificaciones técnicas.</li> <li>- Copia de los Certificados IEC60601; Copia de los Certificados ISO13485 del país de fabricación y algunas de las siguientes FDA o Health Canadá o JIS o CE, de los equipos ofertados.</li> </ul> <p><b>19.2 LUGAR DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:</b> En las instalaciones del Servicio de Sala de Operaciones.</p>	
<b>20</b>	<b>PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION</b>	
	<p><b>20.1 PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:</b> La entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo oftalmológico y accesorios, debe realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>Cabe indicar que el plazo para la notificación de la orden de compra será como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p> <p><b>20.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacitación</b> La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo oftalmológico y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 17 de la presente especificaciones técnicas y según el rol entregado por la Jefatura del Servicio de Sala de Operaciones.</li> <li>- <b>Mantenimiento preventivo</b> El mantenimiento preventivo deberá ser realizado con una periodicidad indicado en el siguiente cuadro:</li> </ul>	



5







**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	362 días calendario	365 días calendario
2	717 días calendario	720 días calendario
3	1092 días calendario	1095 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar tres (03) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

La garantía del último mantenimiento preventivo será por 3 meses; en el informe referente a este mantenimiento; la empresa indicará la lista de repuestos a cambiar posteriormente.

**21**	**REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**	
**21.1**	**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**  El proveedor deberá ser fabricante, representante y/o Distribuidor Oficial para comercializar y realizar servicios inherentes de la Marca del bien ofertado en Lima Perú, debiendo acreditar lo con una Carta de Representación.  Dicha carta deberá ser presentado para la suscripción del contrato, en caso de estar en idioma distinto al español deberá estar acompañado de su respectiva traducción.	
**21.2**	**Certificado o Registro Sanitario (CRS) del fabricante o expedido por la DIGEMID (A presentar para la oferta en idioma castellano y en copia simple).**  El postor deberá contar con todos los permisos, autorizaciones y certificaciones necesarios para la distribución y venta del equipo a ofertar, tales como:   - Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario (Copia Simple) con sus anexos cuando corresponda. Sólo para los productos que lo requieran, según Listado de DIGEMID. Caso contrario, deberá presentar documento y/o el certificado de exoneración Vigente a la fecha de Presentación de Propuestas, expedido por DIGEMID. En caso de dicho Registro Sanitario se encuentre vencido, deberá adjuntar además copia de solicitud de reinscripción, presentada dentro del plazo de vigencia. No se considerará como válido los Registros Sanitarios, que no adjunten los anexos correspondientes al ítem ofertado. Los datos expresados en la oferta presentada deben coincidir con los datos indicados en el Registro Sanitario del producto ofertado. Cuando se trata de productos importados, se deberá presentar el Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario que permita la comercialización en territorio nacional (Conforme Oficio N° 1494-2011-DIGEMID-DG/DAS/ATAG/MINSA del 24.05.2011).   Para lo que respecta la presentación del registro sanitario del producto se aceptará que éste será entregado independiente de quien sea el titular o el tenedor del registro (tercero). Para el caso de productos nacionales el Registro Sanitario podrá estar a nombre de la empresa postora. En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por DIGEMID en la cual acredite que no requiere dicho documento. Para el caso de empresas distribuidoras de productos nacionales, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario o Certificado de Registro del fabricante, No se aceptarán productos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.  **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) del fabricante o expedido por la DIGEMID (A presentar para la oferta en idioma castellano y en copia simple).**   - Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA) opcional, cuando el postor no es el fabricante emitido por DIGEMID o Autoridad Regional de Salud (ARS), según corresponda, a nombre del postor o empresa que se hará cargo del almacenamiento de los productos. Para el caso que el postor contrate el servicio de almacenamiento con una o más empresas (terceros), se deberá presentar el CBPA de cada una de las empresas que brinda el servicio de almacenamiento, con copia del contrato que acredite el vínculo contractual entre las partes, además el CBPA del postor otorgado por DIGEMID.   **Certificado de Buena Práctica de Manufactura (CBPM) del fabricante - (A presentar para la oferta en idioma castellano y en copia simple).**  - Vigente:	


6







**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
 CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe especificar la familia de productos y/o el nombre del producto que oferta.</li> <li>- Extendido por DIGEMID, en el caso de fabricantes nacionales, o por autoridad de salud competente del país de origen, pudiendo adoptar otros títulos, pero relacionados a los buenos o correctos procedimientos de fabricación.</li> <li>- Para los productos provenientes de países donde no se emiten CBPM, podrán presentar el Certificado de Libre Venta o el Certificado de Libre Comercialización, en los que deberán señalar que la empresa fabricante cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura o de fabricación.</li> <li>- Siendo que en la Unión Europea no se emiten Certificados de Buenas Prácticas de Fabricación se aceptarán para los productos no incluidos en la Clase I el Certificado CE de conformidad emitido por el organismo Notificado, el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de Calidad de acuerdo con lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea. (En concordancia a lo indicado en el Oficio N° 3629-2010/DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSEAN/MINSA aceptará para los productos de Clase I es decir, los de menos riesgo, el Certificado de Cumplimiento de NORMA ISO / EN 13845 y además la declaración CE de conformidad del fabricante. Para los productos no incluidos en la Clase I [entiéndase Clase II, II y IV] se presentará el Certificado CE de conformidad emitido por el Organismo Notificado el mismo que lleva implícito el cumplimiento del Sistema de calidad, de acuerdo a lo exigido en las Directivas de la Comunidad Europea).</li> <li>- Se considerará como documento alternativo al Certificado expedido por la FDA en el que se consigne el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la relación de la planta evaluada y los productos y familia de productos que incluye el certificado. (Según Oficio N° 339-2011-DIGEMID-DG-DAS-ERDICOSEAN/MINSA recibido por el OSCE el 08.02.2011)</li> <li>- También se admitirá la presentación de otros certificados que cumplan la misma finalidad del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, como ISO 13485, siempre que acrediten el cumplimiento de Normas de Calidad de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad Competente del país de origen.</li> <li>- En caso de presentar el documento solicitado, en idioma distinto al castellano, se deberá presentar acompañado con su respectiva traducción.</li> </ul>
<b>21.3</b>	<p><b>DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b></p> <p>Durante el estudio de mercado, las ofertas que presenten los postores deberán presentar folletería, instructivos, catálogos o similares en original o copia simple remitida por el fabricante indicando página e ítem que permita demostrar que el equipo y componentes ofertados cumple con las características técnicas solicitados conforme a los literales A hasta el literal J de las especificaciones técnicas.</p>
<b>21.4</b>	<p><b>OTROS DOCUMENTOS:</b></p> <p>El contratista deberá brindar, <b>como parte de los documentos para la suscripción del contrato</b>, un correo electrónico para que el INEN comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las tres (03) horas siguientes a la comunicación.</p> <p>Sera de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.</p>
<b>21.5</b>	<p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ingeniero ó Licenciado.</li> </ul> <p><b>FORMACION ACADEMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Titulado en las carreras de: Ingeniería Electrónica o Lic. en Tecnología de equipos Electromedicos.</li> <li>- Colegiado (a) según corresponda y habilitado (a) en el Colegio correspondiente a la carrera.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL:</b> Mínimo (03) años de experiencia en evaluación y/o mantenimiento y/o reparación de equipos y equipo ecógrafo oftalmológico.</p> <p><b>ACTIVIDADES A REALIZAR:</b></p> <p>a) El personal clave participara en la Instalación, Puesta en funcionamiento, Capacitación y Mantenimiento.</p>
<b>22</b>	<b>OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>
<b>22.1</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
	<p>El contratista será responsable de las cargas laborales que involucren al personal que realice la instalación, así como cualquier daño y perjuicios causados a los bienes de la entidad o de terceros realizadas durante la ejecución de la instalación.</p> <p>El contratista será responsable del traslado interno de los equipos y componentes, hacia el servicio de sala de operaciones, donde serán instalados.</p> <p>El contratista deberá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo, accesorio y/o aplicativo que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las EETT requeridas.</p>



7





**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA**  
**CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”**

	El contratista obligatoriamente deberá implementar toda medida de seguridad a su personal durante el internamiento, instalación, montaje, puesta en operatividad, capacitación, mantenimiento preventivo y cualquier otra actividad inherente durante la ejecución contractual, brindándoles equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios), para evitar el contagio de COVID-19; siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección.
<b>22.2 ADELANTOS</b>	No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.
<b>22.3 SUBCONTRATACIÓN</b>	El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo y componentes que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
<b>22.4 CONFIDENCIALIDAD</b>	El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
<b>22.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Áreas que coordinarán con el proveedor</b> La coordinación técnica y la supervisión de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo oftalmológico y sus componentes, estarán a cargo del personal propuesto por el servicio de sala de operaciones y la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN.
<b>23 CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b>	<b>ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES</b> La recepción de la entrega de los equipos y componentes, estará a cargo del jefe del Almacén General del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Recepción; así mismo el responsable de almacén deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes.
<b>23.2 Prestación principal</b>	<b>ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b> La conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ecógrafo oftalmológico y accesorios estará a cargo de la Unidad Funcional de Oftalmología con el visto bueno de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN, para dicho efecto se suscribirá el informe de Conformidad.
<b>23.3 Prestación accesoria</b>	<b>- Capacitación y/o entrenamiento</b> La conformidad de la capacitación estará a cargo del personal designado por la Unidad Funcional de Oftalmología con el visto bueno de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN, para dicho efecto se suscribirá el informe de conformidad de la capacitación, luego de haber el contratista realizado la capacitación y entrega de la documentación establecida en el numeral 17. <b>- Mantenimiento Preventivo</b> La conformidad de los mantenimientos preventivos programados estará a cargo de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN, para dicho efecto se suscribirá el respectivo informe de conformidad del Mantenimiento Preventivo, luego de haber el contratista realizado el mantenimiento programado, debiendo adjuntar para ello: Reporte del Servicio de Mantenimiento Preventivo realizado, conteniendo los alcances señalados en el numeral 18, de las especificaciones técnicas.
<b>24 FORMA DE PAGO</b>	
<b>24.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	La entidad realizará el pago de la <b>contraprestación PRINCIPAL</b> en <b>UN (01) UNICO PAGO</b> , posterior a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo.



8





**PERÚ**

**Sector  
Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA**  
**CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”**





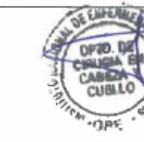



		<p>ecógrafo oftalmológico y accesorios.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del Jefe del Almacén General del INEN.</li> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Oftalmología con el visto bueno del responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Copia de la orden de compra.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p>
24.2	PRESTACIÓN ACCESORIA	<p><b><u>PAGO POR CAPACITACION.</u></b></p> <p>La entidad realizará el pago de la contraprestación ACCESORIA - CAPACITACION en UN (01) UNICO PAGO.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Oftalmología con el visto bueno del responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><b>Mantenimiento Preventivo</b></p> <p>La Entidad realizará el pago de la prestación accesoria a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma, luego de la emisión de la conformidad por dicho servicio.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS del INEN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p>
25	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de Tres (03) años, contados a partir de haberse efectuado la conformidad de la entrega, instalación, puesta en funcionamiento.</p>
26	DOCUMENTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	<p>El contratista adjuntará los siguientes documentos para la suscripción del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:</li> </ul>





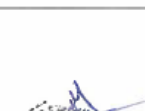





9





	<b>PERÚ</b>	<b>Sector Salud</b>	<b>Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas</b>	
<p align="center"><b>“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”</b>  <b>“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”</b></p>				
<p><a href="http://www.titulosinstitutos.pe">http://www.titulosinstitutos.pe</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta mediante el cual se comprometa a contar con un amplio stock de repuestos y accesorios originales a fin de reponer los usados o desgastados, por un mínimo de cinco (05) años, para el servicio de post venta.</li> <li>- Certificado emitido por el fabricante en el que conste que el personal clave propuesto ha sido capacitado para el uso, instalación, mantenimiento y soporte del ecógrafo oftalmológico.</li> <li>- Carta u documento análogo en el cual conste ser representante y/o Distribuidor Oficial para comercializar y realizar servicios inherentes de la marca del bien ofertado en Lima Perú, en caso dicho documento se encuentre en idioma distinto al español, deberá acompañarse con su respectiva traducción.</li> <li>- Programa de procedimientos de los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante.</li> <li>- Copia de la Colegiatura y habilitación del personal clave.</li> </ul>				
<p><b>28 PENALIDAD APLICABLE</b></p> <p>El área usuaria considerará en el requerimiento, la penalidad aplicable al proveedor o contratista en caso de incumplimiento injustificado de la prestación del servicio o entrega del bien, para este caso la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso y se calculará de la siguiente formula.</p> <p align="center">Penalidad diaria= <math>\frac{0.10 \times \text{monto contratado}}{F \times \text{plazo vigente en día}}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>F) En plazo menores o iguales a (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F= 0.40</p> <p>F) En plazo mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías F= 0.25</p> <p>La penalidad máxima es el 10% del monto contratado, luego de la cual se podrá resolver el contrato.</p>				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    <span>10</span>    </div>				

	<b>PERÚ</b>	<b>Sector Salud</b>	<b>Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas</b>							
<p align="center"><b>“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”</b>  <b>“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”</b></p>										
<p><b>OTRAS PENALIDADES APLICABLES</b></p> <p>En aplicación del artículo 163 del Reglamento, el INEN aplicará las siguientes penalidades:</p> <table border="1" data-bbox="399 1388 1324 1568"> <thead> <tr> <th>SUPUESTOS DE APLICACIÓN</th> <th>FORMA DE CALCULO</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado En caso EL CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente adquisición con personal distinto al ofertado.</td> <td>La penalidad será de 2% UIT, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto ofertado.</td> <td>Según informe elaborado por el Departamento de Anestesiología y/o la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) (*)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>					SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado En caso EL CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente adquisición con personal distinto al ofertado.	La penalidad será de 2% UIT, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto ofertado.	Según informe elaborado por el Departamento de Anestesiología y/o la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) (*)
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO								
Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado En caso EL CONTRATISTA ejecute las obligaciones de la ejecución de la presente adquisición con personal distinto al ofertado.	La penalidad será de 2% UIT, por cada ocurrencia advertida respecto al personal distinto ofertado.	Según informe elaborado por el Departamento de Anestesiología y/o la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) (*)								
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">       </div>										

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,169,000.00 (Un Millón Ciento Diecinueve Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>Cámara Retinal, Lampara de Hendidura, Lensómetro, refractómetro y otros equipos usados en oftalmología.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 tres años de experiencia en evaluación y/o mantenimiento y/o reparación de equipo y equipo ecógrafo oftalmológico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**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 **Adquisición de Equipo Ecógrafo Oftalmológico**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514964778**, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN** para la contratación de **Adquisición de Equipo Ecógrafo Oftalmológico**, 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 **Adquisición de Equipo Ecógrafo Oftalmológico**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Ecógrafo Oftalmológico y accesorios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La notificación de la orden de compra será como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **Plazo de la prestación accesoria:**

##### **- Capacitación**

La capacitación deberá realizarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario luego de haberse efectuado la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Equipo Ecógrafo Oftalmológico, y realizarse de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 17 de la presente especificaciones técnicas y según el rol entregado por la Jefatura de Sala de Operaciones.

##### **- Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo deberá ser realizado en una periodicidad indicado en el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA		
Numero de Mantenimientos Preventivos	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	362 días calendario	365 días calendario
2	717 días calendario	720 días calendario
3	1092 días calendario	1095 días calendario

Los plazos de Inicio y fin señalados, corresponden a los días calendarios transcurridos a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo y sus componentes.

El contratista deberá ejecutar tres (03) mantenimientos preventivos dentro del periodo identificado en el cronograma precedente, el cual no deberá exceder de cuatro (04) días calendarios por cada servicio a realizar.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Equipo Ecógrafo Oftalmológico**, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**  
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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- ***En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:***
- ***"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".***

#### **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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**  
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° 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2024-INEN**

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.*