


# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

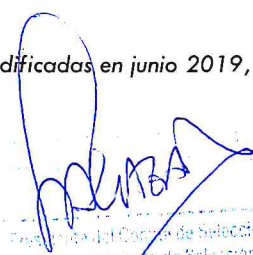
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

  
Presidente del Comité de Selección

  
Primer Miembro del Comité de Selección

  
Segundo Miembro del Comité de Selección






**BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

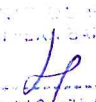
**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
007-2025-HONADOMANI-SB**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO MICROSCOPIO QUIRÚRGICO  
POR REPOSICIÓN PARA LA UNIDAD DE  
OTORRINOLARINGOLOGÍA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA  
ESPECIALIZADA DPTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA DEL  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN  
BARTOLOMÉ SEGÚN IOARR CON CUI 2578229**

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

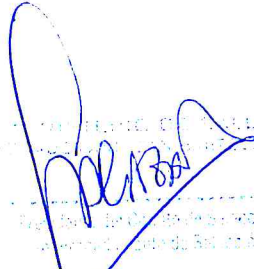
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

  
MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI - SAN BARTOLOMÉ  
Elaborado por: [Firma]  
Elaborado por: [Firma]  
Elaborado por: [Firma]




## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante


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


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

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

#### Importante

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

  
Primera Miembro del Comité de Selección

  
Segundo Miembro del Comité de Selección

  
Tercero Miembro del Comité de Selección



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

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

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

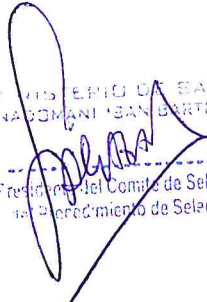
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.


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

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

##### Importante

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

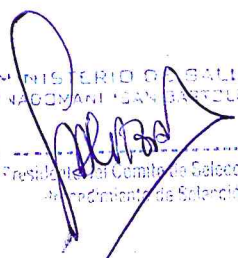
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.


#### **Advertencia**


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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
HONADOMANI-SB  
Presidencia del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
HONADOMANI-SB  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
HONADOMANI-SB  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE N° 825 – LIMA CERCADO  
Teléfono: : (01) 2010400 ANEXO 193  
Correo electrónico: : [adquisicion@sanbartolome.gob.pe](mailto:adquisicion@sanbartolome.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPO MICROSCOPIO QUIRÚRGICO POR REPOSICIÓN PARA LA UNIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA DPTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ SEGÚN IOARR CON CUI 2578229.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	UNIDAD	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 102-2025-OEA-HONADOMANI-SB** el 11 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS, QUE INCLUYE LA RECEPCIÓN DEL BIEN, INSTALACIÓN Y PRUEBAS OPERATIVAS**, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 18.90 (DIECIOCHO Y 90/100 SOLES) en la Caja de la Entidad ubicada en el Primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sitio en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, previa coordinación con el Área de Procesos de la Oficina de Logística, además de recabar las Bases en dicha Oficina, en horario de 08:00 13:00 y 14:00 – 16:00 horas de lunes a viernes.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 332186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2019-EF, que apruebe el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- TUO de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2020 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 106-2020-EF.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TUO de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES  
INTEGRADAS  
Firma del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES  
INTEGRADAS  
Firma del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES  
INTEGRADAS  
Firma del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Copia simple (vigente y legible) del registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, vigente a la fecha de la presentación de propuesta, expedido por DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado.

En el caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de insumos, instrumental, y equipo de uso médico, quirúrgico u odontológico, contenida en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa el producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a un error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.

- f) Copia simple (vigente y legible) del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA).
- g) Copia simple (vigente y legible) del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o ISO 13485.
- h) Adjuntar copia simple u original (vigente y legible) de catálogo, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folleto, data sheets o brochures u otro documento del fabricante de la marca y modelo en idioma español o con su respectivo y traducción.

Deberán acreditarse con documentos mencionados, indicado los siguientes puntos:

**CARACTERÍSTICA TÉCNICAS – MICROSCOPIO QUIRÚRGICO - ANEXO N°**  
**01**

**A: A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A09, A10.**  
**B: B01, B03.**

**Presentar con una carta de compromiso por: B02, C01, C02.**

- i) Declaración Jurada donde indique y asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de fabricación del bien.<sup>7, 9</sup>
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- k) 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)**
- l) 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.

7 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 7 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: no se acoge su observación. Se requiere declaración jurada emitida por el fabricante.

9 En conformidad a la respuesta de la Consulta N° 9 SOLUCIONES Y SOPORTES TÉCNICOS S.A.C. S Y ST S.A.C. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se aclara. Se requiere declaración jurada emitida por el fabricante.

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



**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### 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.

#### OTROS DOCUMENTOS:

- k) Carta de Compromiso que asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de fabricación del bien.
- l) ~~Copia simple de Autorización Sanitaria de funcionamiento emitido por DIGEMID vigente.~~<sup>8</sup>
- m) Copia de los documentos del Personal Clave (profesional).
- n) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- o) En documento formal señalar la Marca del Bien, Modelo, Procedencia, el Año de fabricación del bien ofertado.
- p) Carta de Garantía del bien ofertado.

#### 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>9</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> En conformidad a la respuesta de la Observación N° 8 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: En referencia a la observación realizada se comunica que se suprimirá la solicitud de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento en la etapa de perfeccionamiento del contrato, ya que esta información ya se habría presentado en la etapa anterior.

<sup>9</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 ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Contratos de la Oficina de Logística, ubicada en el primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sitio en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en horario de 08:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas de lunes a viernes.


## **2.5. FORMA DE PAGO**


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

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

- Recepción del Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos del HONADOMANI San Bartolomé.
- Acta de recepción y Conformidad de Recepción de Bien (Formato N° 1), será suscrita por un representante del Área usuaria de Otorrinolaringología del Servicio de Cirugía Especializada, un representante de Equipos Biomédicos o Servicios Generales de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Carta de garantía.

Dicha documentación se debe presentar en Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos HONADOMANI - SB, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso).

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

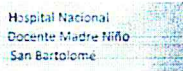


## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 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



Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES

##### 1. Denominación de la Contratación

Adquisición de Equipo "MICROSCOPIO QUIRURGICO", por reposición, para la unidad de Otorrinolaringología del Servicio de Cirugía Especializada, Dpto de Cirugía Pediátrica del HONADOMANI-SB. Según IOARR con CUI N° 2578229.

##### 2. Finalidad Pública

El presente requerimiento por reposición está destinada a mejorar la capacidad operativa en prevención y rehabilitación de los pacientes de nuestra Entidad, a través de atención que brinda unidad de Otorrinolaringología del Servicio de Cirugía Especializada, Dpto de Cirugía Pediátrica del HONADOMANI "San Bartolomé".

Siendo el hospital de tercer nivel y un centro de referencia a nivel nacional para otros hospitales, es importante contar con un equipo que permita la atención oportuna a la gran demanda de pacientes que acuden a este hospital.

##### 3. Antecedentes

La unidad de Otorrinolaringología del servicio de Cirugía Especializada, Dpto de Cirugía Pediátrica, en la actualidad tiene gran demanda de pacientes con diversos problemas de salud y la Entidad se encuentra con déficit de equipamiento, por lo tanto, para lograr una mejor atención de calidad y respuesta oportuna a los pacientes es necesaria la adquisición por reposición de MICROSCOPIO QUIRURGICO.

##### 4. Objetivos de la Contratación

**4.1. Objetivo General:** El objetivo es la adquisición de MICROSCOPIO QUIRURGICO por reposición en el HONADOMANI San Bartolomé.

**4.2. Objetivo Específico:** Adquisición de equipo "MICROSCOPIO QUIRURGICO", para lograr la atención oportuna a los pacientes del servicio de Cirugía Especializada, Dpto de Cirugía Pediátrica y garantizar la atención con parámetros que aseguren eficacia, seguridad y calidad de servicio. Así como también mantener la disponibilidad y confiabilidad del equipo, para garantizar una adecuada y correcta intervención quirúrgica a nuestros pacientes.

##### 5. Características y Condiciones de los Bienes a Contratar

###### 5.1 Descripción y Cantidad de los Bienes

N° ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	53.22.7998.0001	MICROSCOPIO QUIRURGICO	UNIDAD	1

###### 5.2 Características Técnicas

Se adjunta el Anexo N° 01.

###### 5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Copia simple (Vigente y Legible) del registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado. Expedido por el DIGEMID a nombre del postor o de terceros que describa literalmente el producto ofertado.  
En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición, indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el comité de recepción verificará la vigencia a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID.

MINISTERIO DE  
HONADOMANI SAN BARTOLOME  
M.C. FERRER  
Jefe del  
174192

Con  
PUNCHE  
Perú





Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

- El bien ofertado por el postor deberá cumplir con la norma de seguridad eléctrica eléctrica, IEC-60601-1, IEC-60601-1-1-2 (CEM), IEC-60601-1-2-28, u otros equivalente internacionales del bien.
- Copia simple (Vigente y Legible) del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)
- Copia simple (Vigente y Legible) del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o ISO 13485 o CE.


- Copia simple u original (Vigente y Legible) de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochures u otro documento del fabricante de la marca y modelo en Idioma Español o con su respectivo y traducción.

Presentar una carta de compromiso por: B02, C01, C02.

El equipo ofertado por los proveedores deberán ser nuevo (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la Entidad. Los bienes propuestos no serán prototipos ni será repotenciadas.

- La fabricación del bien no deberá ser mayor de un (01) año a la presentación de su oferta por el equipo. para la firma del contrato, el postor deberá de entregar un documento emitido por el fabricante donde se especifique el año de fabricación del equipo.
- El proveedor deberá dejar correctamente instalado y operativo el equipo y componentes.

El contratista deberá colocar en el equipo una placa metálica u otro material recomendado que no dañe al equipo, tamaño recomendado en A7, donde irá grabado en bajo relieve, lo siguiente:

	UNIDAD O SERVICIO: _____
	CONTRATO (U ORDEN) N°: _____
	NOMBRE DEL BIEN: _____
	RAZÓN SOCIAL: _____
	TELÉFONO: _____
FECHA DE INICIO DE LA GARANTÍA (DÍA, MES, AÑO): _____	
TIEMPO DE GARANTÍA (EN MESES): _____	

## 6. Modalidad de Ejecución

- **Llave en Mano**

## 7. Sistema de Contratación.

- **Suma alzada**

## 8. Transporte

El proveedor deberá garantizar el transporte adecuado, para la entrega de los bienes en la condición que se requiera.

## 9. Seguros

El personal de la empresa prestadora del servicio, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud), seguro basado en la Ley N° 26790. La póliza del seguro deberá ser entregada al día siguiente de la suscripción del contrato.

MINISTERIO DE SALUD  
HONADDIMANI "SAN BARTOLOME"  
M.C. FERNANDO L. SALAZAR REYNA  
Jefe del Servicio de Ingeniería Especializada  
C.R. 14192 And. 14192

TALLERES DE TRABAJO SOCIAL  
 POSGRADO DE INVESTIGACIONES SOCIALES  
 ALBERTO SANCHEZ  
 Ing. Ernesto Alberto Saelzer Saelzer  
 CIPRO 2012

Con **PURICHE** Perú

MINISTERIO DE SALUD  
"COMANDANTE SAN CARLOS"

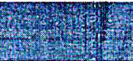
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MONAGHAN PEAK, SARTOLIUM

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 10. Garantía Comercial

- La carta de garantía por parte del postor por un periodo mínimo de Tres (3) años, iniciándose a partir de la firma del acta de conformidad.
- El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.
- Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante el periodo de garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por un representante del hospital, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo se ha ocasionado por el usuario.
- Para el caso en que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y/o sus componentes, se deberá entregar al área usuaria jefe del servicio o jefe del departamento, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción del equipo.
- El proveedor, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional para la entidad, se compromete a realizar la instalación y actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y periféricos de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- El equipo tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, que pueda manifestarse durante su uso normal, y durante el tiempo de garantía, el proveedor tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, accesorios, consumibles, insumos, fungibles, entre otros, así como también la mano de obra necesaria. Los diversos gastos en que se incurrirá, el proveedor correrá por su cuenta.
- El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para la Entidad, deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener el equipo en condiciones de operatividad conforme indique sus manuales e información técnica del fabricante.
- Durante el periodo de garantía el postor tendrá como tiempo de respuesta máximo de 06 horas para la atención de las fallas o imprevistos presentados por el equipo luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico, u otros medios.

**PARA LA REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MEDICOS CON SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA, EL PROVEEDOR TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

- a. Inicialmente (plazo inicial) el Proveedor tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado del requerimiento de reparación del equipo, de ser necesario el proveedor podrá retirar el equipo y/o componentes u otros, hacia su taller particular, con autorización previa de la institución, bajo exclusiva responsabilidad de la empresa proveedora. O contratar los servicios de un tercero.
- b. Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios, el proveedor tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características técnicas o superiores (equipo de back Up-operativo), dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional y mientras dure la reparación.
- c. Si el equipo no ha sido reparado en el plazo adicional. El proveedor reemplazara el equipo en mal estado por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo, el equipo de Back Up se mantendrá en el servicio y operativo. Siendo responsabilidad del proveedor la continua operatividad correcta del equipo de Back Up. El plazo para el reemplazo definitivo del equipo en mal estado por otro igual o de característica superior, se efectuara en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

MU. AREA USUARIA

14901

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

MU. AREA USUARIA

14901

PUNCHE  
Perú



6 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 6 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: En coordinación con el área usuaria, se acoge parcialmente su observación, debiendo de quedar los puntos "b" y "c" de la siguiente manera: b. "si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios, el proveedor tendrá un plazo adicional de veinte (20) días calendarios para culminar la reparación, c. si el equipo no a sido reparado en el plazo adicional el proveedor tendrá un plazo adicional máximo de cinco (05) días calendarios para culminar con la reparación del equipo, debiendo reemplazara el equipo con otro de similares características técnicas o superiores (equipo de back Up-operativo) dentro de las 24 horas de haber otorgado el plazo adicional máximo de cinco (05) días calendarios, de persistir la inoperatividad del equipo, el proveedor reemplazara el equipo en mal estado por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo, el equipo de Buck Up se mantendrá en el servicio y operativo, siendo responsabilidad del proveedor la continua operatividad correcta del equipo de Back Up y sin costo alguno para la institución, el plazo para el reemplazo definitivo del equipo en mal estado por otro de similares características técnicas o superior, se efectuara en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo, dicho plazo se contabilizara desde el día siguiente de terminado el plazo adicional de veinte (20) días calendarios.



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES**  
**INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

La aplicación de la garantía en una determinada ocasión, no exime al contratista de continuar con las demás obligaciones establecidas durante el periodo total de la Garantía.

**11. Capacitaciones**

- El proveedor, dentro del plazo de Ejecución de la Prestación, deberá brindar:
  - Capacitación al personal del servicio técnico**, para mantenimiento del equipo, donde participaran tres (03) personas, por un tiempo de cuatro (04) horas.
  - Capacitación a los usuarios directos del servicio** para el manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo, donde participaran dos (02) personas, por un tiempo de dos (02) horas.
- Cabe precisar que, al culminar con el total de horas de las capacitaciones, el proveedor deberá otorgar el respectivo certificado de capacitación a todo el personal asistente.
- Asimismo, el contratista deberá entregar un (01) juego de manuales originales a color de usuario y servicio técnico (en idioma español), en medio físico y digital; y un (01) juego de video compuesto por un (01) video de capacitación de servicio técnico para mantenimiento del equipo y un (01) video de capacitación para manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo), en formato DVD como mínimo. Los manuales en digital deben de estar incluido en los videos de capacitación.

**12. Disponibilidad de Servicios y Repuestos**

El fabricante o el postor deberá presentar una declaración jurada donde indique y asegure la continuidad de fabricación o comercialización de accesorios, insumos y repuestos por un periodo mínimo de 5 años a partir de la fecha de fabricación del bien.

Este documento deberá ser presentado en su propuesta, en el procedimiento de selección correspondiente.

**13. Lugar, Horario y Plazo de Ejecución de la Prestación**

**13.1. Lugar**

La entrega deberá efectuarse en el Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos del Hospital Docente Madre Niño "San Bartolomé", Avenida Alfonso Ugarte 825 Lima.

**13.2. Horario**

El horario de atención en el cual el contratista podrá ejecutar la prestación es de lunes a viernes de 08:00 am hasta la 01:00 pm. En caso que sea fuera del horario establecido, es con previa autorización y coordinación del responsable de almacén.

**13.3. Plazo**

El plazo máximo de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes es de **ciento veinte (120) días calendario**, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**14. Requisitos y Recursos del Proveedor**

**14.1. Requisitos del Proveedor**

El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores y habilitado para contratar con el estado.

**14.2. Recursos a ser Provistos por el Proveedor**

- El postor deberá contar con un (01) Profesional: Ingeniero Electrónico o ingeniero biomédico, con experiencia mínima de un año en: instalación y/o mantenimiento y/o reparaciones de equipos: MICROSCOPIO QUIRURGICO EN GENERAL, luego de haber obtenido el título profesional, para la instalación y/o mantenimiento de los equipos ofertados (presentar constancia, certificado que sustente la experiencia mínima de un año en su propuesta).

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
M.C. FERNANDO SANCHEZ REYNA  
Jefe del Servicio de Asesoría Especializada  
C.M.P. 31127 RNE. 14561

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Ing. ELECTRONICO  
C.M.P. 31127 RNE. 14561

Con  
PUNTE  
Perú



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**15. Otras Obligaciones para la Ejecución de la Prestación**

**15.1. Otras Obligaciones del Contratista**

- Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicado que fuese favorecido con la buena pro, entregar correctamente instalado, operativos y en perfecto estado de funcionamiento del bien ofertado.
- Es de exclusiva responsabilidad del postor, entregar correctamente instalado, operativo y en perfecto estado de funcionamiento el bien entregado.
- El postor deberá coordinar con el área usuaria y la unidad de equipos biomédicos para realizar la instalación del equipo.

**15.2. Otras Obligaciones de la Entidad**

La entidad y el área usuaria brindarán las facilidades para el ingreso e instalación del equipo.

**16. Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación**

**16.1. Adelantos**

No Aplica

**16.2. Sub Contratación**

No Aplica

**16.3. Confidencialidad**

El proveedor de los bienes deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad, en el manejo de la información a la que tenga acceso y de la información que se genere o se encuentre relacionado con el objeto de la contratación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.

**16.4. Medidas De Control Durante La Ejecución Contractual**

El Proveedor estará obligado a elaborar y entregar a la Entidad (FORMATO N° 01), dentro del plazo de Dos (2) días calendario anteriores a la culminación del plazo contractual, que servirá de instrumento técnico a la supervisión a efectuar por el personal responsable encargado de la recepción y conformidad de los bienes, el mismo que permitirá garantizar que realmente los equipos adquiridos cumplen con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la CONFORMIDAD.

El proveedor del servicio deberá presentar la orden de trabajo de mantenimiento (OTM, proporcionado por la entidad) de cada mantenimiento preventivo programado, durante el periodo de garantía.

**16.5. Recepción y Conformidad de los Bienes**

**16.5.1. Recepción.**

La recepción de los bienes presentados en el presente requerimiento deberá ser suscrita por el siguiente representante.

- a. Un representante del Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

**16.5.2. Conformidad.**

El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes según (FORMATO N° 01), deberán ser suscritas por los siguientes representantes.

- a. Un representante del Área usuaria de la Otorrinolaringología del Servicio de Cirugía Especializada.
- b. Un representante Área de Unidad de Equipos Biomédicos o Servicios Generales de la Entidad.
- c. Un representante autorizado (técnico y/o comercial y/o legal) del contratista de los equipos debidamente acreditados.

El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de los bienes, no invalida el reclamo posterior por parte del establecimiento de salud por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

M.C. FERRER, ROSALBA REYNA  
Jefe del Servicio de Cirugía Especializada  
C.I. 34192 DNE, 14901

Con  
Perú



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

### 16.5.3. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

La conformidad de Acta de Conformidad de recepción, Instalación y prueba operativa del bien (FORMATO N° 01) de recepción de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; Bases, así como la orden de compra y/o contrato, según (FORMATO N° 02).
2. Ficha Técnica (FORMATO N° 03) de la verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
3. Presentación de (FORMATO N° 04) de a verificación de funcionamiento del equipamiento mediante la realización del "protocolo de pruebas", según.
4. Entrega del Programa y procedimiento del mantenimiento preventivo correspondiente durante el período de garantía, según (FORMATO N° 05).
5. Acta de Capacitación al Usuario y Técnico en el correcto manejo, operación, funcional, cuidado y conservación básica y mantenimiento del equipo, (El acta de capacitación del Formato N° 06, adjuntando los Formatos N° 07-A y Formato N° 07-B) en cumplimiento a las capacitaciones, entrega de certificados y 2 juegos de DVD de capacitación.
6. Entrega de la carta de garantía con la vigencia estipulada en las Bases.
7. Entrega de Carta de Compromiso, en la que el contratista manifiesta que tendrá disponibilidad de ofertar a la Entidad el (los) stock(s) de insumos, repuestos y accesorios de los equipos adjudicados y que se mantendrá dicha disponibilidad por un periodo no menor a cinco (5) años, el mismo que se contabilizará a partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad, según (FORMATO N° 08).
8. Entrega de una relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV, según (FORMATO N° 09).

### 17. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos del HONADOMANI-SB.
- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes. (FORMATO N° 01)
- Carta de Garantía.

Dicha documentación se debe presentar en el Almacén de Dispositivos Médicos y Medicamentos de la Oficina de Logística de la Entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (Primer Piso).

### 18. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El postor será el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del equipo ofertado, por un periodo igual al periodo de garantía, según el art. 40 de la ley de contrataciones del estado y el artículo 173 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

### 19. Penalidad

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SAN BARTOLOMÉ  
M.C. FERNANDA GARCÍA REYNA  
Jefe del Servicio de Logística y Mantenimiento  
CMR/01-01-01-01

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
Ing. DORACOTA GARCÍA GARCÍA  
Jefe del Servicio de Logística y Mantenimiento  
CMR/01-01-01-01

Con  
PUNCHE  
Perú



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SAN BARTOLOMÉ  
Ing. DORACOTA GARCÍA GARCÍA  
Jefe del Servicio de Logística y Mantenimiento  
CMR/01-01-01-01  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SAN BARTOLOMÉ  
Ing. DORACOTA GARCÍA GARCÍA  
Jefe del Servicio de Logística y Mantenimiento  
CMR/01-01-01-01  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SAN BARTOLOMÉ  
Ing. DORACOTA GARCÍA GARCÍA  
Jefe del Servicio de Logística y Mantenimiento  
CMR/01-01-01-01  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 20.1. CAPACIDAD LEGAL

#### Requisitos

El postor debe contar con:

- **Autorización Sanitaria de Funcionamiento:** De acuerdo a la Ley N°029459 y el Reglamento de Establecimientos farmacéuticos D.S. N°014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.

#### Acreditación:

- Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.

### 20.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares a los siguientes:

- EQUIPOS: MICROSCOPIO QUIRURGICO EN GENERAL.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones con el 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.

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 publicada 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.

PERÚ  
MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
M.C. FERNANDO MORALES PAVONI  
Jefe del Servicio de Contratación  
CNP 3140/RNE. 14501

Perú

HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Arto Jesús  
Silva Lezano

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

20.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

20.3.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Profesional: Ingeniero Electrónico o ingeniero biomédico, titulado y colegiado

Un (01) año de experiencia en: instalación y/o mantenimiento y/o reparación de equipos: MICROSCOPIO QUIRURGICO EN GENERAL, la experiencia se contabilizara luego de haber obtenido el título profesional.

Acreditación:

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

M.C. FERNANDO ALBERTO REYES  
Jefe del Servicio de Mantenimiento  
C.M.P. 20122, 01116, 14961

RESPUESTA A LA LICITACIÓN N° 007-2025-HONADOMANI-SB  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
Calle 10 de Agosto N° 1001  
Calle 10 de Agosto N° 1001  
Calle 10 de Agosto N° 1001



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES**  
**INTEGRADAS**

1 2 3 4 5  
 3 3 3 3



**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ANEXO N°1**

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MICROSCOPIO QUIRURGICO
DESCRIPCION FUNCIONAL	EQUIPO QUE INCLUYE UNA FUENTE DE LUZ CONTINUA, PERMITE EVALUAR EL OIDO MEDIO Y LA NARIZ CON IMÁGENES MAGNIFICADAS PARA UNA ADECUADA EVALUACION
TIPO DE PACIENTES	PEDIATRICOS / ADULTOS
CANTIDAD	UNA UNIDAD COMPLETA

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	CARACTERISTICAS GENERALES
A01	MICROSCOPIO QUIRURGICO PORTATIL PARA OTORRINOLARINGOLOGIA CON ESTATIVO DE PIE Y CON SISTEMA DE BALANCE DE ESTATIVO
A02	ESTATIVO DE SUELO CON RUEDAS, ORIGINAL Y DISTRIBUIDO POR FÁBRICA DEL MICROSCOPIO, MINIMO DOS RUEDAS CON FRENO.
A03	BRAZO ARTICULADO, ORIGINAL Y DISTRIBUIDO POR FÁBRICA DEL MICROSCOPIO, CON SISTEMA DE FRENOS CON ACOPLAMIENTO MAGNETICO O ELECTROMAGNETICO O FRENOS MECANICOS.
A04	LENTE DE 200, 250 Y 400 mm DE DISTANCIA FOCAL O SISTEMA DE ENFOQUE INTEGRADO QUE SE REGULE A LA MISMA DISTANCIA FOCAL MENCIONADA, COMO MINIMO, O SISTEMA DE ZOOM INTEGRADO QUE CUMPLAN CON EL RANGO DE 200 O MENOR, A 400 mm O MAYOR.
A05	APTO PARA USO EN OTORRINOLARINGOLOGIA
A06	AUMENTO OPTICO CON SISTEMA MANUAL DE 05 PASOS O ZOOM CONTINUO DE 5X O MENOS, A 19X O MÁS
A07	CON UN (01) CABEZAL DE OBSERVACION BINOCULAR (OPERADOR).
A08	CON SISTEMA DE VIDEO INTEGRADA HD Y GRABACION DE GRADO MEDICO EN TODOS SUS COMPONENTES (MONITOR, PROCESADOR, GRABADOR, ETC) DISTRIBUIDOS O RECOMENDADOS POR EL FABRICANTE DEL MICROSCOPIO CON CAPACIDAD DE ALMACENAR FOTOS Y VIDEO EN UNIDADES INTERNAS O EXTERNAS USB U OTROS MEDIOS DIGITALES. CON UNA CAPACIDAD MINIMA DE 64GB O MAYOR.
A09	TIEMPO DE VIDA DE LAMPARA LED: DURACION 40 MIL HORAS O MAS.
A10	MONITOR DE GRADO MEDICO DE 21 PULGADAS O MAYOR.
B	ACCESORIOS
B01	FUENTE DE LUZ CON SISTEMA LED O XENON CON CONTROL DE ILUMINACION, PARA 220 VAC/60HZ
B02	MANUAL DE INSTRUCCIONES Y DESINFECCION
B03	CON DOS (02) LENTES OCULARES CON AJUSTE DE DIOPTRIAS, DE 10X O MAYOR, PARA BINOCULAR.
C	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
C01	UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SOLIDO CON LINEA A TIERRA. VARIACION DEL VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/- 5% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MAS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO.
C02	DE 220 A 240 VAC/ 60 HZ, CON TOLERANCIA SEGÚN EL CODIGO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
M.C. FERNANDO SALAZAR REYNA  
Jefe del Servicio de Cirugía Experimental  
CAMP. 14192 RNE-14191

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOMÉ  
Ing. GUILLERMO MORALES ALVARADO  
Jefe del Servicio de Mantenimiento  
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

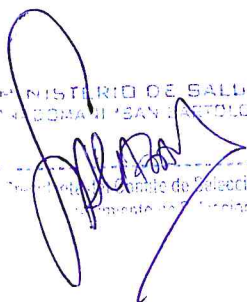



Con  
puncHE  
Perú

1 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 1 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se acoge su observación, quedando de la siguiente manera: A01: "MICROSCOPIO QUIRURGICO PORTATIL PARA OTORRINOLARINGOLOGIA CON ESTATIVO DE PIE: CON SISTEMA DE BALANCE DE ESTATIVO O EQUILIBRIO DE ESTATIVO"

2 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 2 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se acoge parcialmente su observación. Se retira el término "ORIGINAL Y DISTRIBUIDO POR FABRICA DEL MICROSCOPIO", y se aclara que el "estativo de suelo con ruedas,



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Instrumento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Instrumento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
  
Tercero Miembro del Comité de Selección  
del Instrumento de Selección

mínimo dos ruedas con freno" debe sustentarse con catálogos, manuales o brochures del fabricante. el A02 quedara de la siguiente manera: A02: "ESTATIVO DE SUELO CON RUEDAS; MINIMO CON DOS RUEDAS CON FRENO"

3 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 3 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se acoge parcialmente su observación. Se retira el término "ORIGINAL Y DISTRIBUIDO POR FABRICA DEL MICROSCOPIO", y se aclara que el "brazo articulado con sistema de frenos con acoplamiento magnético o electromagnético o frenos mecánicos" debe sustentarse con catálogos, manuales o brochures del fabricante. el A02 quedara de la siguiente manera: A02: "BRAZO ARTICULADO CON SISTEMA DE FRENOS CON ACOPLAMIENTO MAGNETICO O ELECTROMAGNETICO O FRENOS MECANICOS"

4 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 4 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: No se acoge su observación. Al aumentar la distancia focal, disminuiría el ángulo de visión.

5 En conformidad a la respuesta de la Observación N° 5 de SURGICORP SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SURGICORP S.R.L. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se acoge parcialmente su observación: debiendo de quedar de la siguiente manera: A09: TIEMPO DE VIDA DE LAMPARA: LED DE 40 MIL HORAS O MAS. O LAMPARA XENON (KIT DE LAMPARAS XENON) QUE ASEGURE CUBRIR 40 MIL HORAS O MAS".



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 01**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA DEL BIEN**

Siendo las..... horas del día....., la Empresa.....hizo efectivo el acto de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa en la Entidad....., del Servicio o Departamento....., el equipo que a continuación se detalla :

DESCRIPCION	ITEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:.....

N° Contrato:.....

Dicho acto contó con la presencia de:

- Un representante (Área usuaria) del establecimiento de salud.
- Un representante del Área de Unidad de Equipos Biomédicos y Servicios Generales del establecimiento de salud.
- Un representante autorizado (técnico y/o comercial y/o legal) del contratista de los equipos, debidamente acreditados.

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro, Bases, así como la orden de compra y/o contrato, según (FORMATO N° 02). ( )
- Ficha Técnica (FORMATO N° 03) de la verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la Correcta instalación del equipamiento. ( )
- Verificación de funcionamiento del equipamiento mediante la realización del "protocolo de pruebas", según (FORMATO N° 04). ( )
- Entrega del Programa y procedimiento del mantenimiento preventivo correspondiente durante el periodo de garantía, según (FORMATO N° 05). ( )
- Acta de Capacitación al Usuario y Técnico en el correcto manejo operación, funcional, cuidado y conservación básica y Mantenimiento del equipo. (El acta de capacitación del FORMATO N° 06 adjuntando los FORMATO N° 07-A y FORMATO N° 07-B) en cumplimiento a las capacitaciones, entrega de certificados y 2 juegos de DVD de capacitación. ( )
- Entrega de la carta de garantía con la vigencia estipulada en las Bases. ( )
- Entrega de Carta de Compromiso, en la que el contratista manifiesta que tendrá disponibilidad de ofertar a la Entidad el (los) stock(s) de insumos, repuestos y accesorios de los equipos adjudicados y que se mantendrá dicha disponibilidad por un periodo no menor a cinco (5) años, el mismo que se contabilizará a partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad, según (FORMATO N° 08). ( )
- Entrega de una relación de los componentes, consumibles, fungibles, accesorios de más alta rotación, así como su frecuencia de reemplazo durante el periodo de garantía técnica ofertada, indicando sus costos unitarios incluidos el IGV, según (FORMATO N° 09). ( )

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante del Área Usuaria)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Encargado del Almacén de Dispositivos  
Médicos y Medicamentos)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante de Unidad de Equipos  
Biomédicos y Servicios Generales)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante Técnico y/o Comercial  
y/o legal de la Empresa)

HONADOMANI  
M.C. F. RIVERA  
Jefe de  
UNP. 149

HONADOMANI  
M.C. F. RIVERA  
Jefe de  
UNP. 149

Con  
PUNTE  
Perú  
HONADOMANI - SAN BARTOLOMÉ  
M.C. J. Jesús  
R. Silva Levano  
Jefe de  
SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

HONADOMANI  
M.C. F. RIVERA  
Jefe de  
UNP. 149

HONADOMANI  
M.C. F. RIVERA  
Jefe de  
UNP. 149

HONADOMANI  
M.C. F. RIVERA  
Jefe de  
UNP. 149





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 02**

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

Señores:  
 (nombre de la entidad)  
 Presente.-

En calidad de contratista y en cumplimiento de mi oferta del y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la ficha

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS				
DENOMINACION DEL EQUIPO:				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:				
AÑO DE FABRICACION:				
MARCA:				
MODELO:				
	PROCEDIMIENTOS	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico Mínimo		N° FOLIO y/o Comentario
		SI	NO	
	CARACTERISTICAS TECNICAS (copia uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)			
<b>A</b>	<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>			
<b>A01</b>				
<b>B</b>				
<b>B01</b>				
<b>B02</b>				
<b>.....</b>				

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

**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**  
 (Representante Técnico y/o Comercial y/o legal de la Empresa)

**Nota:** consignar el número de folio de sustento de las características técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.

MINISTERIO DE SALUD  
 HONADOMANI SAN BARTOLOME  
 M.C. FERNANDO SILVA LEVANO  
 Jefe del Servicio de Cuentas Especiales  
 C.M. 34192 RNE. 14501

MINISTERIO DE SALUD  
 HONADOMANI SAN BARTOLOME  
 Ing. TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACION  
 EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Con  
**PUNCHE**  
 Perú  
 J. Jesús Silva Levano  
 GENERAL Y MANTENIMIENTO

12 En conformidad a la respuesta de la Consulta N° 12 de SOLUCIONES Y SOPORTES TECNICOS S.A.C. S Y ST S.A.C. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se aclara: se aceptara el modelo que se describe en el registro sanitario pudiendo ser un numero de referencia. Pero se presentara una declaración jurada en su oferta donde aclare que el modelo que se está ofertando con algún número de referencia según registro sanitario corresponde a una determinada marca y modelo del equipo a ofertar.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 03

FICHA TECNICA

DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE	N° O/C
------------------------	-------	--------	----------	--------

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

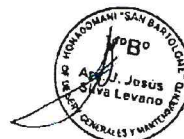
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal de  
la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

M.C. FERNANDO L. SALAZAR REYNA  
Jefe del Servicio de Cuidados Especializados  
CUIP 34190 SRE 14901

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



Con  
pu. HE  
Perú

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES**  
**INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 04**

**RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

PROCESO DE SELECCION : N° ...../HNSB

ITEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA	PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTOS, INSUMOS Y/O MEDIOS FÍSICOS A EMPLEAR (*)	TIEMPO	RESULTADOS

Importante:

El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesario.

.....  
**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal  
de la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
.....  
**M.C. FERNANDO L. SALAZAR REYNA**  
 Jefe del Servicio de Cirugía Especializada  
 CMP. 34192, RNE. 14901

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"  
Ing. ELECTRICIDAD Y/O ELECTRONICA  
EQUIPO DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE  
SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
.....  
**Primer Miembro del Comité de Selección**  
 del Procedimiento de Selección

.....  
**Primer Miembro del Comité de Selección**  
 del Procedimiento de Selección

.....  
**Segundo Miembro del Comité de Selección**  
 del Procedimiento de Selección



Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 05**

**PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE	N° O/C

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (Año.....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTÍA PROPUESTO (En meses)												
		01	02	03	04	05	06	07	..	....	22	23	24	...

.....  
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal  
de la Empresa)

Importante:

Las actividades de mantenimiento serán ser concordadas con los manuales de operación y servicio técnico, debiendo considerar todos los consumibles, fungibles, los insumos y mano de obra especializada.

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
M.C. PERUARO SALAZAR REYNA  
Jefe del Subcomité de Selección  
CMP 04152 NNE 14901

OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
Ing. ELECTORALDO ALVARO SUAREZ  
C.O. 04152 NNE 14901



*[Signature]*  
Primero Secretario del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

*[Signature]*  
Primero Secretario del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

*[Signature]*  
Segundo Secretario del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES**  
**INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 06**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION**

Siendo las..... horas del día....., la Empresa.....hizo efectivo el acto de conformidad del Capacitación en la Entidad....., del Servicio o Departamento....., el equipo que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	ITEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

N° de Orden de Compra:.....

N° Contrato:.....

Dicho acto contó con la presencia del representante de la Entidad, y representante de la empresa contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

1. Cumplimiento del programa de capacitación del usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
2. Cumplimiento del programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento preventivo del equipo.
3. Entrega de certificados de capacitación a cada uno de los participantes.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
(Representante del Área Usuaria)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA  
(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal  
de la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
M.C. FERNANDA SALAS REYNA  
Jefe del Servicio de Cirugía Especializada  
CNP. 34192 DNE. 14911

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. Electrógeno Raúl A. Álvarez Sureda  
Director General de  
EQUIPO BIOMÉDICO Y/O EQUIPO DE  
SERVICIOS DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Ing. Electrógeno Raúl A. Álvarez Sureda  
Director General de  
EQUIPO BIOMÉDICO Y/O EQUIPO DE  
SERVICIOS DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Ing. Electrógeno Raúl A. Álvarez Sureda  
Director General de  
EQUIPO BIOMÉDICO Y/O EQUIPO DE  
SERVICIOS DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Ing. Electrógeno Raúl A. Álvarez Sureda  
Director General de  
EQUIPO BIOMÉDICO Y/O EQUIPO DE  
SERVICIOS DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

FORMATO N° 7-A

**CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION DE LOS BIENES Y EQUIPAMIENTO**

[illegible]

**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

(Instructor)

**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

(Representante del Área Usuaria)

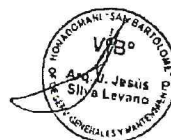
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal  
de la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADUMANI "SAN BARTOLOME"

M.C. FERNANDO SALAZAR REYNA  
Jefe del Servicio de Cirugía Especializada  
019 34192 RUC. 14901

RECEIVED  
10/10/1964  
10/10/1964



Con  
pu... HE  
Perú

RECEIVED

Pres. del Comité de Control de  
el Departamento de San Antonio

MONADOMORPHIC

Primer llamado al Jefe de Selección  
del Procedimiento de Selección

\_\_\_\_\_

2. Second, important to determine



Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

**Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento**

**FORMATO N° 7-B**

EQUIPO		MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO			NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINO		DÍAS - HORARIO
Nº	TEMATICA DE LA CAPACITACION			HORAS
TOTAL DE HORAS				

MINISTERIO DE SALUD  
HONORARI "SAN BARTOLOME"

M.C. FERNANDO SANCHEZ REYNA  
Jefe del Servicio de Cirugía Especializada  
CNP 34192 P.N.E. 14901

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL GENERAL DOCENTE MARIO GONZALEZ  
BOGOTÁ

Ing. Electromecánica y Automatización  
CIP 1111 - Nivel 1  
4 años de estudio de la carrera de  
Ingeniería Electromecánica y Automatización



MINISTERIO DE SALUD  
"COMANDO EN JEFE"

Presidente del Comité de Selección  
Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONDOMANI-SAN BARTOLOME

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MONACOMANI "SAN BARTOLOME"

Segundo Miembro del Comité de Seguimiento  
del Procedimiento de Selección



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 8

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores  
COMITÉ ESPECIAL /  
LICITACIÓN PÚBLICA N°  
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don....., identificado con D.N.I. N°....., Representante Legal de ..... con R.U.C.  
N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO, disponibilidad inmediata en stock de insumos, repuestos y accesorios  
del equipamiento por un periodo no menor de ..... (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como  
mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los  
ITEM(S) .....

LIMA, ..... de ..... del.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal  
de la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

M.C. FERNANDO SANCHEZ REINA  
Jefe del Subproceso de Licitación Especializada  
COP 3112 RNE-1451

OFICINA DE SERVICIOS  
GENERALES Y MANTENIMIENTO  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"



Con  
Puente  
Perú

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Primero Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Primero Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES**  
**INTEGRADAS**



**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Docente Madre Niño  
San Bartolomé

Oficina de Servicios  
Generales y Mantenimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORMATO N° 9**

**FORMATO DE VALORIZACION DE COMPONENTES, CONSUMIBLES, FUNGIBLES, ACCESORIOS E INSUMOS DE MAS ALTA ROTACION**

ITEM :  
 DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

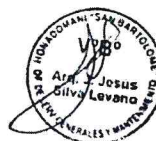
Nº	DENOMINACION	CODIGO DE PARTE	CARACTERISTICAS	PRECIO (NUEVOS SOLES INC. IGV)	OBSERVACIONES (INDICAR CRONOGRAMA DE REEMPLAZO)
<b>COMPONENTES</b>					
<b>CONSUMIBLES</b>					
<b>FUNGIBLES</b>					
<b>ACCESORIOS</b>					
<b>INSUMOS</b>					

**NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA**

(Representante Técnico y/o Comercial y/o legal de la Empresa)

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
M.C. FERNANDA SALAZAR REYNA  
Jefe del Servicio de Carga Especializada  
C.M.P. 34192 RNE, 34501

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. Electrónico RAUL ALFONSO SUAREZ  
COP 2° 17454  
EQUIPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE  
SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

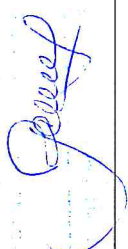


Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
  	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Autorización Sanitaria de Funcionamiento:</b> De acuerdo a la Ley N° 029459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documentos emitido por la DIGEMID.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <sup>13</sup></b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1 500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL Y 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>MICROSCOPIO QUIRÚRGICO EN GENERAL.</b></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p>

<sup>13</sup> En conformidad a la respuesta de la Consulta N° 13 de MEDELCO SRL. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: En coordinación con el área usuaria, se aclara: se requiere de una empresa con amplia experiencia en la especialidad en venta de bienes iguales o similares a microscopios quirúrgicos en general. Por ser un equipo especializado y de alto costo. En ese sentido, se solicita que las propuestas se ajusten estrictamente a lo establecido en las Bases. Asimismo, el área usuaria ha señalado que respecto los parámetros establecidos, precisando que no supera tres (3) veces el valor estimado de la contratación.



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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

#### C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

<sup>10</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".*

C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <sup>10</sup> , <sup>11</sup>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) año de experiencia en instalación y/o mantenimiento y/o reparación de equipos ofertados: <b>MICROSCOPIO QUIRÚRGICO EN GENERAL.</b></p> <p>Un (1) profesional: Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico, titulado y colegiado.</p> <p>La experiencia se contabilizará, luego de haber obtenido el título profesional.</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> <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>

### Importante



The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink. Each signature is placed over a circular official stamp. The stamps contain text in Spanish, including 'SECRETARÍA DE SALUD' and 'DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DE PROFESIONES', indicating they are from a health ministry or professional registration authority.

10 En conformidad a la respuesta de la Consulta N° 10 de SOLUCIONES Y SOPORTES TECNICOS S.A.C. S Y ST S.A.C. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se aclara: para la experiencia del personal clave se considera todo tipo de microscopio quirúrgico, por ello el término "en general". Sin embargo, es importante que las copias de contratos con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancias de trabajo incluyan la experiencia específica del personal.

11 En conformidad a la respuesta de la Consulta N° 11 de SOLUCIONES Y SOPORTES TECNICOS S.A.C. S Y ST S.A.C. Respuesta: DE ACUERDO A LA RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA USUARIA: se aclara: no se aceptará informes técnicos como acreditación, la acreditación de la experiencia del personal clave será con copias de contratos con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancias de trabajo, en entidades públicas y/o privadas, conforme a lo estipulado, esta podrá sustentarse mediante: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto.



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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Presidencia del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan**

  
Primera Autoridad de Selección  
del Subcomité de Selección

  
Primera Autoridad de Selección  
del Subcomité de Selección

  
Segunda Autoridad de Selección  
del Subcomité de Selección



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB-1 para la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPO MICROSCOPIO QUIRÚRGICO POR REPOSICIÓN PARA LA UNIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA DPTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ SEGÚN IOARR CON CUI 2578229**, 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 MICROSCOPIO QUIRÚRGICO POR REPOSICIÓN PARA LA UNIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA DPTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ SEGÚN IOARR CON CUI 2578229**.

### 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>11</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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

#### **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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

<sup>12</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).



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"

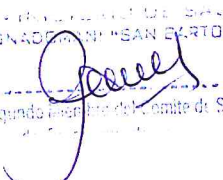
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>13</sup>.*

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

<sup>13</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



4





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

.....  
Presidente del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

.....  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

.....  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</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>15</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.*

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Presidente del Comité de Selección  
del Proceso de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Proceso de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Proceso de Selección

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
Firma: [Firma manuscrita]  
Poderado por el Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
Firma: [Firma manuscrita]  
Poderado por el Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
Firma: [Firma manuscrita]  
Poderado por el Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Primer Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Segundo Miembro del Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

**ANEXO N° 4**


**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVÉ 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**

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

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

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Primer Miembro del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Primer Miembro del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

.....  
Primer Miembro del Comité de Selección

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>19</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>19</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>20</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.


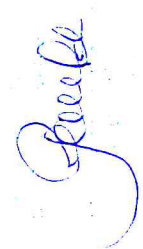
MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ  
*[Firma]*  
*[Firma]*

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI-SB – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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

  
4  






ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
Comité de Selección

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI –SB-1**  
Presente.-

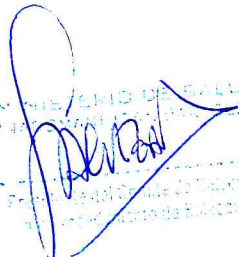
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
.....  
Primordialmente al Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

  
.....  
Primordialmente al Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección

  
.....  
Primordialmente al Comité de Selección  
del Procedimiento de Selección



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 007-2025-HONADOMANI -SB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
.....  
Firma del Representante de Selección  
.....

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
.....  
Firma del Representante de Selección  
.....

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"  
.....  
Firma del Representante de Selección  
.....