

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 006-2025-INO-MINSA-1 DERIVADA DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA N° 001-2025-INO-MINSA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MOBILIARIO
MÉDICO, NUEVOS (OPTIMIZACIÓN) Y POR REPOSICIÓN -
IOARR N° 2572635**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS – MINSA
RUC N° : 20131381094
Domicilio legal : Av. Tingo Maria 398, Cercado de Lima - Perú
Teléfono: : 2029060 – ANEXO 5151
Correo electrónico: : logistica.licitaciones.ino@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de Equipos Biomédicos y Mobiliario Médico, Nuevos (Optimización) y por Reposición – IOARR N° 2572635**

ÍTEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	532237630005	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	UNIDAD	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 170-2025-OEA-INO el 05 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Para el ítem 5: MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, que incluye recepción del bien, instalación, pruebas de correcto funcionamiento del equipo y capacitación, 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en la caja de la entidad sito. Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima. La entrega de las Bases se efectuará en la Oficina de Logística del INO, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

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° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

e) **Del Cumplimiento de los requerimientos técnicos de los bienes ofertados**

Para la verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (conforme el correspondiente Anexo 1), el postor deberá presentar información técnica del fabricante del(los) ítem(s) ofertado(s) del equipo principal, componentes y/o accesorios **para sustentar** que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la entidad. Deberá de acreditar los literales según ítems ofertados:

Ítem 5: Maquina de Anestesia Con Monitoreo: A01 al A05, B01 al B44, C11 al C14, D01 al D03.

Asimismo, los demás literales no señalados como son el accesorio se acreditará mediante una Declaración Jurada, el plazo de entrega de acuerdo al Anexo 4 consignado en la página 75 de las bases, [garantía será mediante una Declaración Jurada⁴](#).

HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (Anexo 1) para la verificación e identificación del(los) ítem(s) ofertado(s). El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, [carta suscrita por el fabricante o dueño de la marca⁵](#)) del(los) ítem(s) ofertado(s) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por el Instituto Nacional de Oftalmología – INO, de acuerdo al Anexo 1.

Cabe señalar que el postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, para lo cual deberá señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva.

Asimismo, en la columna de folios de la Hoja de Presentación del Bien, deberá referirse al número de la página u hojas del cuadernillo de la oferta, donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Lo números podrán se llenados a mano. No deberán colocarse en rangos de números, sino números individuales.

Cuando los documentos no fueran en idioma español, se presentará la respectiva traducción (de la parte de la especificación técnica) por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en los documentos técnicos, que puede ser presentada en idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

En caso exista diferencias entre los catálogos, manuales, folletos u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de la marca, está diferencia podrá ser complementada por una documentación del fabricante o dueño de la marca.

f) **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes o periféricos o accesorios del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes o periféricos o accesorios corresponden al(los) ítem(s)

⁴ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 13 realizada por el participante VITALTEC S.A.C.

⁵ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 18 realizada por el participante ROCA S.A.C.

ofertados(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, periféricos y accesorios podrán estar a nombre del postor o de terceros.

En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, sus periféricos y/o sus accesorios no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor.

- g) **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM)** Vigente del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o documento del Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas De Manufactura), Certificado CE de la Comunidad Europea a nombre del fabricante con la respectiva traducción al español, el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 vigente, FDA.
- h) Del expositor de la capacitación deberá contar con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el uso y/o mantenimiento del equipo, la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.
- i) De la puesta en funcionamiento y las pruebas de correcto funcionamiento referidas al protocolo, y capacitación serán ejecutadas por el personal que cuente con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el uso y/o mantenimiento del equipo, la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.
- j) El personal que ejecutará el mantenimiento deberá contar con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el mantenimiento del(los) equipo(s) ofertado(s), la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.
- k) Carta de compromiso o [Declaración Jurada](#)⁶ del equipo a ofertar, que su fabricación deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses contados a partir de la entrega de los bienes.
- l) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁷
- m) 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)**
- n) 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.

Nota: Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares. que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

⁶ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 5 realizada por el participante DRAEGER PERU S.A.C.

⁷ 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- k) Declaración jurada para acreditar dicha disponibilidad de servicios, suministro de insumos, materiales o repuestos, según lo consignado en el numeral 6.6 Cap. III.
- l) Presentar la dirección de correo electrónico y los números telefónicos donde se reportará los incidentes que se pudieran presentar con los equipos durante la garantía, según lo consignado en el numeral 6.7 Cap. III.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene de manera presencial en la Entidad. 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 Oficina de Logística en sito Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO**❖ Pago de la Prestación Principal:**

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

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Orden de Compra / Guía de Internamiento (original o copia según sea el caso y 1

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- copia).
- c) Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo – Formato N° 3 (original).
- d) Conformidad de la capacitación al personal asistencial (1 copia).
- e) Conformidad de la capacitación al personal técnico especializado. (1 copia).
- f) Guía de Remisión (Original y 1 copia).
- g) Informe Final de Conformidad del bien firmado por la Oficina de Servicios Generales.

❖ **Pago de la Prestación Accesorio (Servicio de Mantenimiento):**

En forma periódica de acuerdo con la ejecución del programa de mantenimiento

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Orden de Servicio (Original y 1 copia).
- c) Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM (original) y Tarjeta de Registro Histórico de Mantenimiento RHM actualizado (copia).
- d) Informe de Conformidad del servicio extendida por la Oficina de Servicios Generales (original).

Dicha documentación se debe presentar en el almacén Central del INO (prestación Principal) y en la Oficina de Logística (Prestación Accesorio).

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

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EE.TT)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Equipos Biomédicos y Mobiliario Médico, nuevos (Optimización) y por Reposición – IOARR con CUI N° 2572635.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene por finalidad contar con el equipamiento básico requerido que permita brindar una respuesta hospitalaria óptima y oportuna a la población, de acuerdo con nuestro nivel de atención.

3. ÁREA USUARIA.

Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir equipos biomédicos y mobiliario médico, nuevos (optimización) y por reposición, además de otros activos para mejorar la calidad de atención quirúrgica que se brinda en el Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

5. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

El INO ha dispuesto la adquisición de equipos biomédicos, de acuerdo a las condiciones generales y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Entrega de los equipos biomédicos, que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Instalación de los equipos
- Puesta en funcionamiento de los equipos biomédicos

PRESTACIÓN ACCESORIA

- Mantenimientos preventivos de los equipos biomédicos

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	UND. MEDIDA	TIPO DE EQUIPAMIENTO	TIPO DE ADQUISICIÓN
5	532237630005	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	4		EQUIPO BIOMÉDICO	02 OPTIMIZACIÓN Y 02 REPOSICIÓN



PERU Ministerio de Salud

INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

6.2. GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (EN AÑOS)

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	GARANTIA PRESTACIÓN PRINCIPAL (EN AÑOS)
5	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	4	4

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA



6.3. Características técnicas

ITEM 05.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DENOMINACION DEL EQUIPO: MÁQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO

CANTIDAD : 04 (Cuatro) Unidades

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

A GENERALES

A01	Sistema integrado, maquina-monitor y/o modular.
A02	Capacidad del equipo para conectarse a una red central de monitoreo.
A03	Unidad rodable de fácil desplazamiento con sistema de freno (en 2 ruedas y/o freno central).
A04	Consola con gaveta o gavetas.

A05 Dimensiones: Ancho 90 cm \pm 5 cm, alto 145 cm \pm 10 cm y profundidad 77 cm \pm 5 cm.

B COMPONENTES

SISTEMA NEUMÁTICO

B01	Suministro de dos (02) gases como mínimo por red central: oxígeno, aire comprimido medicinal, opcional: óxido nitroso. Con un (01) cilindro de emergencia para oxígeno.
B02	Sistema de dosificación de gases (flujómetros) electrónicos, con programación del flujo y concentración de oxígeno desde la pantalla del equipo.
B03	Dispositivo auxiliar de seguridad: visual (flujómetro) de salida de gas fresco y/o control manual de flujo de gas que garantice un suministro de oxígeno en casos de emergencia (falla eléctrica y/o otros) y con puerto ACGO.

B04 Presión de entrada de oxígeno, óxido nitroso (opcional) y aire comprimido medicinal a 50 psi

B05 Monitoreo de presión de red central de: oxígeno y aire comprimido medicinal (por medio de manómetros o DISPLAY).

B06 Monitoreo de presión de cilindro de emergencia de oxígeno por medio de manómetro o DISPLAY.

B07 Suministro de oxígeno por flujo directo (FLUSH), no menor a 25 l/min

B08 Alarma de fallo de suministro de oxígeno

B09 Sistema que garantice una concentración mínima de 21% o 25% o 28% de oxígeno, en la mezcla de oxígeno con óxido nitroso (sistema de guarda-hipoxia)

B10 Sistema absorbedor de dióxido de carbono (CO2) con capacidad de 700 gr. o 700 mL o más

B11 Selección de modo de ventilación: manual (bolsa) y automático (ventilador).

B12 Sistema de ajuste de presión límite en modo de ventilación manual (APL).

B13 Sistema integrado que minimice la acumulación y/o condensación de agua en el sistema respiratorio (dispositivo de drenaje con depósito de agua y/o sistema de calefacción incorporada).

VAPORIZADOR

B14 Vaporizador Mecánico o Electrónico, con control mediante dial o controlado desde la pantalla



B15	Un (01) vaporizador: sevofluorano, de la misma marca de la máquina de anestesia.
B16	Sistema que asegure el uso de un solo vaporizador a la vez.
B17	Flujo mínimo de transporte de agente anestésico de 0.5 lt/min. o menos y/o precisión menor o igual a 10% del valor fijado.
B18	Rango de concentración regulable según el agente anestésico.
B19	Con sistema de llenado para agente anestésicos específico.
Ventilador electrónico	

B20	Modalidades de ventilación: control por volumen (VCV) y control por presión (PCV), mandatoria sincronizado intermitente (SIMV), presión soporte (PS) y PCV-VG (controlado por presión con volumen garantizado) o ventilación proporcional asistida que garantice el volumen programado a la mínima presión posible o autoflow o VCRP (volumen controlado con regulación de la presión).
-----	---

	volumen garantizado) o ventilación proporcional asistida que garantice el volumen programado a la mínima presión posible o autoflow.
B21	Con sensibilidad de disparo de 0,3 a 10 l/min o rango mayor rango.
B22	Con programación directa de volumen tidal: de 20 ml. o menos hasta 1500ml. o más en modo controlado por volumen.
B23	Con programación directa o indirecta de relación inspiración: exhalación (i:e): de 2:1 a 1:4 como mínimo.
B24	Con programación directa de límite de presión de vías aéreas: hasta 60 cmH ₂ O o mayor.
B25	Con programación directa de frecuencia respiratoria hasta 60 RESP/MIN o mayor.
B26	Con programación directa de PEEP hasta 20 cm H ₂ O o mayor.

MONITOREO

B27	Pantallas táctiles a colores de 15" o más (para monitorización de los parámetros y variables involucrados en los sistemas de: suministro, dosificación, ventilación y monitoreo solicitados).
B28	El monitor de funciones vitales deberá ser modular o preconfigurado y tener la pantalla táctil a color touchscreen de 15 pulgadas o mayor.
B29	Electrocardiograma (ECG), con visualización de frecuencia cardíaca, detección de desniveles ST, capacidad de seleccionar 07 derivaciones como mínimo.
B30	Frecuencia respiratoria a través de cable ECG (método de impedancia) y a través de las vías aéreas mediante la capnografía.
B31	Pulsioximetría (spo2), con visualización de onda plestimográfica e indicador de potencia de señal o indicador numérico de perfusión, con tecnología masimo o tecnología que cumpla las mismas características con capacidad de medición en pacientes pediátricos a pesar de baja perfusión y movimiento o superior acreditado con evidencia científica.
B32	Presión sanguínea no invasiva (NIBP).
B33	Temperatura, con capacidad de medir a través de dos canales como mínimo.

B34	Monitoreo del estado hipnótico bilateral en paciente adulto y bilateral o unilateral en paciente pediátrico, con visualización del espectrograma en la pantalla de máquina o pantalla de monitor de funciones vitales o externa.
-----	--

B35	Concentración de dióxido de carbono espirado (ETCO2) e inspirado, con visualización del capnograma.
B36	Concentración de oxígeno inspirado y espirado.
B37	Concentración de óxido nítrico inspirado y espirado.
B38	Concentración de agente anestésico inspirado y espirado; con capacidad de mostrar la concentración de isofluorano, sevofluorano y desflurano como mínimo e identificación automática de agente anestésico y medición de consumo de gas anestésico.
B39	Concentración alveolar mínima (CAM).
B40	Monitorización de la espirometría (bucles) con medición de la compliance.
B41	Presión de vías aéreas: ondas gráficas y valores numéricos.
B42	Volumen tidal y volumen minuto espirado.
B43	Tendencias (gráficas y valores numéricos).
B44	Alarmas audiovisuales de todos los parámetros monitorizados.

C ACCESORIOS

C01	Seis (06) circuitos reusables completos para anestesia: 02 juegos para adulto, 04 juegos para pediátrico. Cada circuito completo está conformado como mínimo por: juego completo de tubos corrugados para paciente (incluye el tubo de la bolsa de ventilación manual), bolsa para ventilación manual, conector tipo "y" y codo.
C02	Accesorios para la medición de volumen tidal esterilizables en autoclave: cinco (05) juegos de la parte reusable si el equipo tiene el sensor de flujo proximal al conector tipo "y" o un (01) juego de la parte reusable si el sensor está ubicado en la máquina de anestesia.
C03	Dos (02) adaptadores para el vaporizador.
C04	Dos (02) juegos adicionales de canister para repuesto.

C05	Accesorios del sistema de monitoreo de gases (CO ₂ , N ₂ O y agente anestésico): veinte (20) juegos de la parte reusable y cincuenta (50) de la parte descartable. Considerar como mínimo las siguientes partes reusables y/o descartables según sea el caso: tubos de muestra, trampas de agua y filtros.
C06	Dos (02) cable paciente de 3 ramales y dos (02) cable paciente de 5 ramales, cada par con sus respectivos cables de extensión.
C07	Doce (12) Brazaletes para Presión No Invasiva (02 Para Adultos Obesos, 06 para Adultos, 04 Pediátricos), con Dos Cables de Interconexión en Total ¹³
C08	Dos (02) transductores de temperatura para medición esofágica/rectal.
C09	Cuatro (04) juegos de sensores para pulsioximetría (02 para adultos y 02 para pediátrico), con dos cables troncales en total.
C10	Cincuenta (50) sensores adultos y cincuenta (50) sensores pediátricos para monitor del estado hipnótico.
C11	Soporte para el monitor de funciones vitales y/o sus accesorios.
C12	Manguera de oxígeno, óxido nitroso(opcional) y aire comprimido medicinal con conectores según norma DISS y con terminal de plástico que permita conectar fácilmente sin necesidad de llaves o herramientas
C13	Balón de emergencia de oxígeno, tipo e de aluminio, cuyo conector debe tener el sistema de seguridad tipo PIN INDEX.
C14	Sistema de evacuación de gases (tipo activo o pasivo).
D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA	
D01	220 v AC / 60 HZ. Ó 230 V AC / 60 HZ. Monofásico.
D02	Batería(s) recargable(s) incorporadas a los equipos con una autonomía mínima de 30 minutos. (máquina de anestesia y monitor de funciones vitales)
D03	Estabilizador de voltaje de estado sólido con línea a tierra, variación de voltaje de salida menor o igual a +/-2% y potencia superior en 25% o más de la potencia nominal los equipos (máquina de anestesia y monitor de funciones vitales), con voltaje de entrada de 220 voltios y voltaje de salida conforme lo requerido por los equipos.
E GARANTÍA	
E01	Garantía 04 años como mínimo.
E02	Plazo de entrega hasta 90 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el del contrato.
E03	Capacitación tanto para el personal usuario como al personal de mantenimiento.

6.3.1. Condiciones de la Operación para los Equipos Biomédicos

- Los equipos ofertados deberán ser nuevo (sin uso), fabricado con materiales y partes originales, totalmente ensamblado en fábrica y en perfecto estado de conservación; cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas en el presente requerimiento.
- Su fabricación deberá tener una antigüedad no mayor a 12 meses contados a partir de la entrega de los bienes, para lo cual los postores en su propuesta presentarán una carta de compromiso a este respecto. El postor ganador entregará junto con los equipos la correspondiente certificación de la casa matriz con la respectiva fecha de fabricación de estos (el certificado deberá contener marca, modelo y serie de los equipos).

El Contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, pruebas e instalación del equipo que fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.

¹³ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 10 realizada por el participante DRAEGER PERU S.A.C.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El Contratista deberá efectuar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del bien, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización.

- A la entrega del equipo se ejecutará un protocolo de pruebas en presencia del personal encargado del uso, manejo y operación de cada equipo, así como del personal del área técnica especializada de la Oficina de Servicios Generales, donde se demuestre el correcto funcionamiento, para ello todos los insumos necesarios y suficientes deberán ser proporcionados por el proveedor. La puesta en funcionamiento y las pruebas de correcto funcionamiento referidas al protocolo, serán ejecutadas por personal que cuente con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el uso y/o mantenimiento del equipo, la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.

El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, puesta en funcionamiento, pruebas de correcto funcionamiento del equipo, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo incluyendo repuestos e insumos, gastos financieros, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir, hasta la entrega en su destino final. Por lo tanto, EL INO no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

6.3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas de ser el caso.

- REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes o periféricos o accesorios del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes o periféricos o accesorios corresponden al(los) ítem(s) ofertados(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, periféricos y accesorios podrán estar a nombre del postor o de terceros.

En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, sus periféricos y/o sus accesorios no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor.

Asimismo, se precisa que los bienes que no requieren registro sanitario tampoco requerirán de la presentación del BPM y la autorización sanitaria de funcionamiento.

- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) Vigente** del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o documento del Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, cuyo caso en atención a su diferente denominación,





PERU
Ministerio
de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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

también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas De Manufactura), Certificado CE de la Comunidad Europea a nombre del fabricante con la respectiva traducción al español, el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 vigente, FDA.

6.3.3. Cumplimiento de los requerimientos técnicos del bien ofertado

Para la verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (conforme el correspondiente Anexo 1), el postor deberá presentar información técnica del fabricante del(los) ítem(s) ofertado(s) del equipo principal, componentes y/o accesorios **para sustentar** que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la entidad.



HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (Anexo 1) para la verificación e identificación del(los) ítem(s) ofertado(s). El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, [carta suscrita por el fabricante o dueño de la marca](#)¹⁴) del(los) ítem(s) ofertado(s) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por el Instituto Nacional de Oftalmología – INO, de acuerdo al Anexo 1.

Cabe señalar que el postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, para lo cual deberá señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva.

Asimismo, en la columna de folios de la Hoja de Presentación del Bien, deberá referirse al número de la página u hojas del cuadernillo de la oferta, donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Lo números podrán se llenados a mano. No deberán colocarse en rangos de números, sino números individuales.

Cuando los documentos no fueran en idioma español, se presentará la respectiva traducción (de la parte de la especificación técnica) por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en los documentos técnicos, que puede ser presentada en idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

En caso exista diferencias entre los catálogos, manuales, folletos u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de la marca, está diferencia podrá ser complementada por una documentación del fabricante o dueño de la marca.



¹⁴ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 18 realizada por el participante ROCA S.A.C.



6.3.4. Impacto Ambiental

El equipo a ofertar no deberá emitir sustancias que contaminen el medio ambiente y afecten la salud de los pacientes.

6.3.5. Rotulado

El contratista identificará los **equipos biomédicos** y sus correspondientes componentes periféricos (UPS; estabilizador,), de ser el caso, con placas metálicas firmemente adheridas a los mismos en un lugar visible, donde irá grabado en bajo relieve los siguientes datos:



Proceso	de	Selección	N°
Contrato N°:			
Orden de Compra N°:			
Nombre del Equipo:			
Razón Social del Contratista:			
Teléfonos:			
Dirección:			
Fecha de Instalación (mes y año):			
Tiempo de Garantía:			

Dichas placas metálicas no deben entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo de estos.

6.3.6. Modalidad de ejecución

Llave en mano.

6.3.7. Transporte y Seguros

El contratista es responsable de brindar todos los seguros necesarios para sus trabajadores encargados durante el traslado, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los equipos, debiendo considerar todos los supuestos que podrían afectar a los mismos durante el cumplimiento de sus funciones, la entidad no se responsabiliza por ningún accidente que pudiera presentarse por parte del personal del contratista, durante la ejecución de los trabajos a realizar.

6.4. Características de la prestación accesoria a la prestación – Mantenimiento

6.4.1. Descripción de la prestación accesoria

ÍTEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE EQUIPO	UNID. DE MEDIDA	OBSERVACIÓN
5	606500260994	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DE ANESTESIA CON (SISTEMA DE) MONITOREO	4	SERVICIO	MANTENIMIENTO DEL EQUIPO BIOMÉDICO



6.4.2. Mantenimiento preventivo

A la entrega del equipo el contratista está obligado a proporcionar el Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y sus periféricos, el mismo que contendrá la descripción de las actividades del mantenimiento a realizar en el mantenimiento preventivo y el respectivo cronograma de mantenimiento por el tiempo total de la garantía contada.

El contratista se comprometerá a realizar el mantenimiento preventivo periódico de acuerdo al [cronograma de mantenimiento preventivo programado](#)¹⁵, con una frecuencia de mantenimiento de dos veces al año (cada 06 meses), siendo el primer mantenimiento al sexto mes de instalado el equipo y conforme al siguiente CRONOGRAMA:

- **CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO DEL EQUIPO BIOMÉDICO CON GARANTÍA DE 42 MESES PARA LAS PRESTACIONES ACCESORIAS. ÍTEM: 5**

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS (CADA SEIS MESES)							
N° Mantenimientos	1° Mant.	2° Mant.	3° Mant.	4° Mant.	5° Mant.	6° Mant.	7° Mant.
MES	6	12	18	24	30	36	42
TOTAL 07 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS							

DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS CONSIDERADOS

ÍTEM	DESCRIPCION (SIGA)	CANT.	PRESTACIONES ACCESORIAS (EN MESES)
5	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	4	42



Cada mantenimiento preventivo programado contará con una garantía de 06 meses.

Cada mantenimiento **tendrá 6 meses de garantía** el cual cubrirá todo lo necesario para asegurar la operatividad del equipo.

La garantía de la prestación accesoria a la principal se contabilizará a partir del Acta de Conformidad de cada Orden de Servicio de Mantenimiento Preventivo Programado, de acuerdo con el cronograma programado.

En caso de no cumplir con las obligaciones comprendidas en la garantía, se procederá a informar al Tribunal del OSCE, para la aplicación de las sanciones respectivas.

¹⁵ De acuerdo a la absolución de consultas u observaciones N° 6 realizada por el participante DRAEGER PERU S.A.C.



PERU Ministerio de Salud

INO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El personal que ejecutará el mantenimiento deberá contar con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el mantenimiento del(los) equipo(s) ofertado(s), la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.

El mantenimiento del equipo y sus componentes será efectuado por el contratista en el INO, debiendo coordinar su ejecución con la Oficina de Servicios Generales. **El programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo deberán incluir lo siguiente:**

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A REALIZARSE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS (PRESTACIONES ACCESORIAS)



ÍTEM 5. MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO

SISTEMA NEUMÁTICO:

1. Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo,
2. Verificación de secuencia de encendido.
3. Verificación de versión de software y (de ser el caso) realizar la actualización del mismo.
4. Desarmado y limpieza y desinfección de todos los módulos que conforman el equipo.
5. verificación, mantenimiento (de ser necesario) de la totalidad de módulos. Incluye limpieza de tarjetas electrónicas, cables y conectores, lubricación de partes móviles y verificación de vaporizadores, entre otros que considere necesario el fabricante del equipo.
6. Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación originales directamente de fábrica, indicado en los manuales del servicio técnico del fabricante, según la periodicidad establecida, que incluirá entre otros: suministro e instalación de conectores, componentes y/o partes, kit de mantenimiento análisis de gases, O-ring para vaporizadores,



PERU Ministerio de Salud

INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRÉS"

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

válvulas, 0-ring de válvula de respiración libre, kit completo de o'ring de abs, batería recargable, juego completo circuito reusable para paciente conformado por corrugados, bolsa para ventilación, conector tipo y codo, trampas de agua, sensor de flujo, sensor de oxígeno (el postor, de corresponder al equipo a suministrar, deberá detallar en su propuesta los piezas, partes, componentes y consumibles, etc que reemplazará y la frecuencia del reemplazo).

7. Otras que demanden el mantenimiento, según programa de mantenimiento preventivo.
8. Pruebas de funcionamiento y correcta operatividad del equipo incluye:
 - Pruebas de hermetismo APL y ventilador.
 - Pruebas de ventilación mecánica.
 - Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo con verificación del usuario
9. Mantenimiento del respectivo estabilizador de voltaje.
10. Otras actividades de mantenimiento que el especialista considere necesario, de ser el caso
11. Entrega a satisfacción de la institución.

MONITOR:

1. verificación del estado operacional del equipo.
2. Desmontaje de las partes del equipo
3. limpieza integral del equipo.
4. Verificación y mantenimiento de las tarjetas electrónicas.
5. Verificación y calibración del circuito de control de pantalla, de ser en caso.
6. verificación del circuito de censado y procesamiento de señales.

Los postores podrán considerar, además, otras actividades de mantenimiento que consideren necesarias.

6.5. Garantía

6.5.1. Garantía de la Prestación Principal

Alcance de la garantía: contra defectos del equipamiento y componentes en diseño y/o fabricación, así como contra defectos en el servicio y funcionamiento

Condiciones de la garantía: para hacer efectiva la garantía, el INO notificará al contratista de los defectos, averías o fallas que tuviesen los bienes entregados, del servicio y/o de funcionamiento de estos (equipo principal, componentes y sus periféricos, conforme las presentes EETT). El contratista deberá proceder en virtud de la garantía y la prestación a la que se obliga al contratista de hacerse esta efectiva.

Para dicha determinación, el contratista deberá enviar un representante especializado, en un plazo no mayor a 48 horas, quien juntamente con la oficina de Servicios Generales de la entidad, realizará el diagnóstico del problema y sus causas. Si como resultado de la evaluación se determina que las causas están comprendidas dentro de la garantía, el contratista procederá a dar solución en un plazo no mayor a 48 horas, a partir de la fecha del Diagnóstico realizado. En caso de que el contratista requiera de mayor tiempo (por importación de accesorios, repuestos, componentes) deberá solicitar documentariamente con la debida justificación mayor plazo, el mismo que no podrá exceder de 30 días calendarios.

Durante la inoperatividad del equipo, partes o periféricos, el contratista proporcionará al INO un equipo, componentes o periféricos igual o de similares características, esto con el fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades del servicio usuario.



PERU
Ministerio de SaludINO OFTALMOLOGÍA
"Dr. Francisco Contreras Campos"Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Transcurrido este plazo y de no haberse entregado el equipo operativo, el INO se reserva el derecho de solicitar al contratista el canje del equipo, componentes y/o periféricos por otro(s) nuevo(s), igual(es) (de la misma marca y modelo de los entregados).

Periodo e inicio del cómputo de la garantía:

La garantía del(los) equipo(s) ofertado(s), servicios y funcionamiento tendrá un periodo mínimo conforme a la establecida en la tabla 6.2., y será contabilizados a partir de la fecha señalada en el acta de recepción, instalación y prueba operativa de los equipos, sus componentes y periféricos.

6.6. Disponibilidad de servicios, suministro de insumos, materiales o repuestos.

Se requiere la existencia de disponibilidad de servicios, insumos, materiales o repuestos originales en el mercado, por un periodo no menor de ocho (08) años contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción, instalación y prueba operativa. Para ello el postor adjudicado al momento de la suscripción de contrato deberá presentar declaración jurada para acreditar dicha disponibilidad.

**6.7. Soporte técnico**

Debe expresar compromiso, indicando que cuenta con el suficiente personal técnico capacitado, disponibilidad de atención y soporte técnico al equipamiento ofertado durante el periodo de garantía. Obligatorio.

Al ocurrir un evento de requerimiento de atención al equipo, la entidad comunicará al contratista, quien deberá dar el soporte según lo señalado en el numeral 6.5.1.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar la dirección de correo electrónico y los números telefónicos donde se reportará los incidentes que se pudieran presentar con los equipos durante la garantía. La sola remisión del correo electrónico por parte de la entidad será considerada como una notificación válida.

**6.8. Lugar y plazo de entrega****6.8.1. Lugar de entrega**• **Prestación Principal**

- Del(los) equipo(s) ofertado(s), deberán ser entregados en el Área de Almacén Central del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", sito en la Av. Tingo María N° 398 - Cercado de Lima.
- Del(los) equipo(s) ofertado(s), será trasladado, puesto en funcionamiento y probado por el contratista en el Departamento de Atención Especializada en apoyo al diagnóstico y tratamiento – Servicio de Centro Quirúrgico.

• **Prestaciones accesorias**

- En las instalaciones del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" – Av. Tingo María N° 398 – Cercado de Lima. Las coordinaciones serán realizadas con la Oficina de Servicios Generales.

**6.8.2. Plazo de entrega y ejecución****6.8.2.1. Plazo de entrega de la Prestación Principal**

El plazo de entrega del(los) equipo(s) ofertado(s), traslado, pruebas y puestas de correcto funcionamiento operativos y capacitación (prestación principal), será contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de la siguiente manera:



PERU
Ministerio
de SaludINO
NACIONAL DE
OFTALMOLOGÍA
"Dr. Francisco Contreras Campos"REGISTRO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (SIGA)	CANT.	PLAZO DE ENTREGA DEL(LOS) EQUIPO(S) OFERTADO(S)	PLAZO DE TRASLADO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, PRUEBAS DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y CAPACITACIÓN	PLAZO TOTAL
5	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	4	85	5	90

6.8.2.2. Plazo de Ejecución de la Prestación Accesorias

- b) **PRESTACIONES ACCESORIAS: 42 meses**, el mismo que registrará a partir de cumplidos los seis meses de emitida el Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos de los Ítems : **5**
- c) Los mantenimientos se realizarán con una frecuencia de 6 meses, debiendo el primer mantenimiento programado ejecutarse dentro del séptimo mes de emitida el Acta de Conformidad Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los Equipos (dentro del séptimo mes).
- d) Cada mantenimiento programado se ejecutará en el mes correspondiente, conforme el cronograma establecido,
- e) El plazo máximo de cada mantenimiento preventivo programado será de **4 (cuatro) días calendarios por equipo** contados a partir de la entrega del equipo por el INO, este plazo incluye la entrega de la OTM y la copia del Registro Histórico de mantenimiento actualizado (6.9. entregables de la prestación accesoria).

La demora injustificada en el mantenimiento de los equipos será sancionada con las penalidades estipuladas en la ley.

6.9. Requisitos y recursos del proveedor**Requisitos del proveedor**

- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores- RNP
- RUC- Habido y Activo.

6.10. Recursos a ser provistos por el proveedor**Documentos para la Prestación Principal:**

El postor entregará en el momento de la entrega del(los) equipo(s) ofertado(s), lo siguiente:

- a) **Manuales y Videos para cada ítem correspondiente a los equipos biomédicos**

- Dos (02) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y dos (2) pen drive.
- Dos (02) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y (2) pen drive

- Dos (02) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.
- Dos (02) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.

Estos manuales y videos serán entregados por la empresa contratista de la siguiente manera:

01 juego de manuales y videos al servicio usuario: "Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización"
01 juego de manuales y videos a la Oficina de Servicios Generales.

b) **Ficha Técnica:** Por única vez, conforme a formato proporcionado por la Institución.

c) **Cartilla de Uso:** Cartilla para ayuda rápida del usuario, que se elaborará y se entregará en duplicado y en mica a la entrega del equipo.

d) **Entregables de la capacitación:**

- Temario (temática).
- Reporte de asistencia, certificado de capacitación, en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo, a la culminación de la capacitación.

Entregables de la Prestación Accesorio (mantenimiento preventivo):

La Oficina de Servicios Generales, estará a cargo de la supervisión de los trabajos de mantenimiento.

Cada vez que el contratista intervenga el equipo para su mantenimiento (programados y no programados), deberá llenar y entregar al INO una **Orden de Trabajo de Mantenimiento "OTM"**, cuyo formato se presenta en el numeral 8. FORMATOS.

Asimismo, el contratista entregará una tarjeta de **Registro Histórico de Mantenimiento "RHM"** para el equipo y cuyo formato se presenta en el numeral 6. FORMATOS. Esta tarjeta que debe ser elaborada en cartulina, colocada dentro de una mica (en formato proporcionado por la oficina de Servicios Generales) y fijada en los equipos a la entrega y puesta en funcionamiento de estos. En esta tarjeta el proveedor deberá registrar todos y cada uno de los mantenimientos e intervenciones (programados y no programados) que reciba el equipo durante el periodo de correspondientes las garantías.

En cada mantenimiento programado el contratista, además de la respectiva OTM, proporcionará a la Oficina de Servicios Generales del INO una fotocopia del RHM actualizado del equipo.

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Capacitación y/o entrenamiento en el uso y mantenimiento de los Equipos biomédicos

- La capacitación y/o entrenamiento, se realizará en el plazo establecido en el numeral 6.8.2.1 posteriores a entrega del equipo.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- El contratista deberá entregar los certificados de capacitación a cada uno de los participantes. (personal asistencial, personal de mantenimiento del equipo y profesionales de Ingeniería del INO).
- El expositor de la capacitación deberá contar con certificación del fabricante en donde indique que ha sido capacitado en el uso y/o mantenimiento del equipo, la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.

1. Capacitación al personal usuario

Capacitación en manejo, uso, operación funcional, cuidado y conservación básica del(los) equipo(s) ofertado(s), la cual se llevará a cabo con una duración mínima de **04 horas por equipo entre teoría y práctica.**

La capacitación de los equipos será efectuada de la siguiente manera:

- Para la capacitación del usuario, a la entrega de los equipos, el contratista deberá presentar al jefe del Servicio Asistencial de destino (Jefatura de los Servicios Usuarios: Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización y Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular para el ítem 4, Departamento de Atención Especializada en Oftalmología "DEAEO" para el ítem(s) 3, Departamento de Atención Especializada en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "DADT" para el ítem(s) 1, 2 y 5.), la Temática de Capacitación y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación. Asimismo, el contratista presentará una copia de certificado de capacitación del expositor, emitida por el fabricante, debiendo ser el mismo que comprometió en su propuesta.
- El contratista podrá, previa coordinación con el Jefe del Servicio Asistencial de destino del INO, mejorar dicha temática de acuerdo a las condiciones de uso y funcionamiento del(los) equipo(s) en el servicio usuario.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación teórica en los ambientes del servicio usuario y la capacitación práctica en el Centro Quirúrgico del INO (previa coordinación con el Servicio de Jefatura de los Servicios Usuarios: Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización y Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular para el ítem 4, Departamento de Atención Especializada en Oftalmología "DEAEO" para el ítem(s) 3, Departamento de Atención Especializada en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "DADT" para el ítem(s) 1, 2 y 5.).
- El material a entregarse a cada participante al inicio de la capacitación será:
 - Copia de la "Temática de la Capacitación".
 - Copia de separatas o diapositivas que contenga la clase a dictar: instrucciones sobre la operación del equipo, uso, operación y cuidado de este.

Conformidad de la capacitación

La conformidad de la capacitación será brindada por los jefes de los Servicios Asistenciales de destino, luego de haber cumplido con lo solicitado anteriormente en el numeral 7.1.1, literal a).





PERU Ministerio de Salud

INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA
 "Dr. Francisco Contreras Campos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

2. Capacitación al personal técnico especializado

Capacitación técnica en el **mantenimiento de los equipos**, se llevará a cabo con una duración mínima de 08 horas por cada equipo, la cual será dirigida al personal técnico y profesionales de Ingeniería del INO y deberá ser dictada por el personal certificado.

La cantidad de asistente a la capacitación será de 02 y hasta 03 personas.

La capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación será efectuada de la siguiente manera:

- Para la capacitación del personal técnico, a la entrega del equipo, el contratista deberá presentar al Jefe de la Oficina de Servicios Generales del INO, el temario y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación. Asimismo, el contratista presentará una copia de certificado de capacitación del expositor, debiendo ser el mismo que comprometió en su propuesta.
- El contratista podrá, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales del INO, mejorar dicha temática de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el servicio asistencial de destino.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra el equipo, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con el jefe de la Oficina de Servicios Generales del INO.
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Copia de la "Temática de la Capacitación"
 - Separatas o diapositivas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento del equipo.

Conformidad de la capacitación

La conformidad de la capacitación será brindada por el jefe de la Oficina de Servicios Generales, luego de haber cumplido con lo solicitado anteriormente en el numeral 7.1.1, literal b).

7.2. Otras Obligaciones de la Entidad

Visita técnica

Previo a la presentación de la propuesta los postores de considerar necesario podrán realizar una visita técnica al Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" – Av. Tingo María N° 398 – Cercado de Lima, para las verificaciones que consideren necesarias.

Todas las intervenciones, trabajos y suministro de materiales equipos necesarios para la adecuada instalación y funcionamiento del equipo, así como las pruebas hasta la puesta en servicio y otras labores necesarias, estarán incluidas en la propuesta del postor.

7.3. Medidas de control durante la ejecución contractual

7.3.1. De la supervisión y control

Estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales del INO, quien podrá supervisar en cada momento de la ejecución de las funciones ejecutadas por el contratista.





PERÚ
Ministerio
de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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

7.4. Conformidad

7.4.1. Área que recepcionará y brindará conformidad

Prestación principal:

La entrega del bien será recepcionada por el Área de Almacén Central del INO.

El Informe Final de conformidad será realizado por la Oficina de Servicios Generales, como área técnica.

El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba operativa del bien, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- La Jefatura de los Servicios Usuarios: Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización y Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular para el ítem 4, Departamento de Atención Especializada en Oftalmología "DEAEO" para el ítem(s) 3, Departamento de Atención Especializada en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "DADT" para el ítem(s) 1, 2 y 5.
- La Jefatura de Almacén.
- La Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
- El representante del contratista.

Prestaciones Accesorias (Mantenimiento Preventivo)

- OTM llenado por el contratista.
- Presentación por parte del contratista de copia de la Tarjeta Registro Histórico de Mantenimiento actualizada.
- La emisión de Constancia de Conformidad del mantenimiento preventivo estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales.

7.5. Personal Clave del Contratista

Los profesionales para la instalación, capacitación y mantenimiento de los **equipos biomédicos** deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

Profesional encargado de la instalación, capacitación técnica y mantenimiento:

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (2) años en instalación y/o mantenimiento y/o reparación del equipo ofertado, del personal clave requerido como Ingeniero Titulado (Electrónico o Biomédico) de servicio o mantenimiento.

- Deberá ser colegiado y habilitado.
- La experiencia se tomará en cuenta a partir de la colegiatura.

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.

7.6. FORMA DE PAGO

❖ Pago de la Prestación Principal:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **único pago** después de la recepción el bien.

- Comprobante de pago.
- Orden de Compra / Guía de Internamiento (original o copia según sea el caso)





PERU

Ministerio
de Salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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

y 1 copia).

c) Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo – **Formato N° 3** (original).

d) Conformidad de la capacitación al personal asistencial (1 copia).

e) Conformidad de la capacitación al personal técnico especializado. (1 copia).

f) Guía de Remisión (Original y 1 copia).

g) Informe Final de Conformidad del bien firmado por la Oficina de Servicios Generales.

❖ **Pago de la Prestación Accesorio (Servicio de Mantenimiento):**

En forma periódica de acuerdo con la ejecución del programa de mantenimiento

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

a) Comprobante de pago.

b) Orden de Servicio (Original y 1 copia).

c) Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM (original) y Tarjeta de Registro Histórico de Mantenimiento RHM actualizado (copia).

d) Informe de Conformidad del servicio extendida por la Oficina de Servicios Generales (original).

7.7. FORMULA DE REAJUSTE

NO APLICA

7.8. PENALIDADES APLICABLES**7.8.1. 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.

7.8.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se precisa que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, otras penalidades serán:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION	VALOR	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con la presentación de los documentos (OTM, RHM) correspondiente cada mantenimiento programado conforme cronograma	Prestación Accesorio 5 % UIT*n n= días de atraso	Se verifica la relación de los entregables respectivos. La penalidad es a partir del día siguiente del vencimiento de los plazos indicados en el numeral 6.7.2.2. Literal c).

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

EL PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo igual a la GARANTÍA de compra del equipo y contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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



PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de mantenimiento ofertado por un plazo máximo de seis (06) meses contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

8. FORMATOS:



ANEXO N° 1

MODELO DE HOJA DE PRESENTACIÓN DEL BIEN				
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO			N° DE ÍTEM	
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR:				
MARCA				
MODELO				
AÑO DE FABRICACIÓN				
PAÍS DE ORIGEN				
COMPONETES Y/O ACCESORIOS DEL EQUIPO				
DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAÍS DE ORIGEN
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Conforme lo indicado en las hojas de las Especificaciones Técnicas)		El Bien ofertado cumple con el Requerimiento Técnico Mínimo		El sustento se encuentra en la Información Técnica en el folio número
		SI	NO	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS				
A	CARACTERÍSTICAS GENERALES			
A01				
A02				
B	PARTES Y COMPONENTES			
B01				
B02				
B03				
B04				
C	POTENCIA MÁXIMA DE LO MODOS DE OPERACIÓN			
C01				
C02				
D	ACCESORIOS			
D01				
D02				
D03				
D08				
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA			
E01				
E02				
F	GARANTIA			
F01				
G	PLAZO DE ENTREGA			
G01				



PERÚ

Ministerio
de SaludINSTITUTO
NACIONAL DE
OFTALMOLOGÍA
"Dr. Francisco Contreras Campos""DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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

COSTOS DE MANTENIMIENTO

CENTRO DE COSTOS	
------------------	--

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	HORAS HOMBRE TRABAJADAS	VALOR HORA HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO MANO OBRA S/.			

PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS Y MATERIALES								
SUMINISTRO		CÓDIGO DEL REPUESTO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID.	CANT.	COSTO (S/.)		
INO	EMP.					UNITARIO	TOTAL	
COSTOS DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.								

DATOS DE COSTOS TOTALES (S/.)			
COSTOS DE MANO DE OBRA	COSTO DE REPUESTO Y MANT.	COSTOS VARIOS	COSTO TOTAL

RECEPCIÓN DE ÁREA TÉCNICA

NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO	FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR

FORMATO N° 2

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:.....

MARCA:..... MODELO:.....

SERIE:..... COD. PAT:.....

UBICACIÓN:.....

[illegible]

PERU
Ministerio
de salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 3

ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE

Dicho acto contó con la presencia para la recepción de equipos: usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento) y Jefe de representante del Área de Almacén, Jefe o Representante de las Oficinas de Servicios Generales, en la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Entrega de copia simple del registro sanitario o certificado sanitario vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases.
- Integridad física y estado de conservación óptimo, del equipo ofertado y sus componentes periféricos.
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en marcha.
- La empresa identificara el equipo con una placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible y que no deba entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo, **De acuerdo a lo consignado en el capítulo I, Numeral 6.3.5.**
- El postor adjudicado entregara lo siguiente: De acuerdo a lo consignado en el **capítulo I, Numeral 6, Sub numeral 6.10., literal a. (Formato N° 4).**
 - Dos (02) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y pen drive.
 - Dos (02) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.
 - Dos (02) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.
 - Dos (02) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.
- Entrega de un certificado de garantía de..... Meses (que rige a partir de la puesta en operación del equipo) reconocido por el fabricante, de acuerdo a las condiciones generales de adquisición.
- Entrega de ficha técnica correspondiente. **(FORMATO N° 7).**
- Entrega del programa anual de mantenimiento preventivo por el equipo ofertado **(FORMATO N° 8)** y sus correspondientes procedimientos de mantenimiento preventivo, aprobados por la Oficina de Servicios generales de la entidad.
- Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuesto, accesorios e insumo del equipo entregado. **(FORMATO N° 9)**



11. Instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el protocolo de pruebas. (FORMATO N° 10 Y 11). (PROTOCOLO DE PUEBA Y RESULTADO DE PROTOCOLO DE PRUEBA)

Acto seguido se llevó acabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme, firman dando fe de lo anterior.

Firman dando fe de lo anterior:



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final (Jefe de Servicio Centro Quirúrgico)



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular)



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oftalmología "DEAEO")

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "DADT")



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
jefe o representante de la oficina de generales

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe o representante del área de almacén Recepción de bienes



NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
EL CONTRATISTA



Nota: el acta se suscribirá en tres originales: uno para el usuario final (jefe de servicio, unidad o jefe o departamento), Oficina de servicios generales y almacén central.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 4

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES DE OPERACIÓN, SERVICIO TÉCNICO, FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS, Y VIDEOS



El que suscribe, encargado de la Oficina de Servicios Generales de la entidad, hace constar que la empresa ha cumplido con la entrega de esta Oficina, de lo siguiente:

- Dos (02) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y pen drive.
- Dos (02) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.
- Dos (02) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.
- Dos (02) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.



Por el ítem que al citado contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

ÍTEM.....

EQUIPO.....

MARCA.....

MODELO.....



MANUAL EN IDIOMA.....
(Idioma original/español)

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales a esta Oficina para la Adjudicación Simplificada N°



Lima,



Firma y Sello
Encargado de la Oficina de Servicios Generales





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 05

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

INSTITUCION:	
SERVICIO:	
FECHA:	

Se desarrolló la capacitación del Personal Usuario Asistencial, según la temática de capacitación aprobada.

Durante Horas (en letras).

NOMBRE DEL EQUIPO:	
MARCA:	
MODELO:	
ITEM:	

Expositor:.....

En dicha capacitación participo el siguiente personal del Usuario Asistencial del equipo, habiéndoseles entregado a cada participante el certificado de capacitación.

NOMBRE	PROFESION	DNI
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se otorga el presente documento como conformidad de la capacitación, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o
 Departamento, Oficina)



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION DE PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO

INSTITUCION:	
SERVICIO:	
FECHA	

Durante Horas (en letras).

NOMBRE DEL EQUIPO:	
MARCA:	
MODELO:	
ITEM:	

Expositor:

En dicha capacitación participo el siguiente personal Técnico Especializado, habiéndoseles entregado a cada participante el certificado de capacitación.

[illegible]

Se otorga el presente documento como conformidad de la capacitación, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de La Oficina de Servicios Generales



PERÚ
Ministerio
de Salud

INO
INSTITUTO
NACIONAL DE
OFTALMOLOGÍA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA
MUJERES Y HOMBRES"

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

FORMATO N° 7

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	N° DE SERIE
	ENERGIA: TRIF. / MONOF.	VOLTAJE	AMPERAJE	POTENCIA	OTROS

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe de Servicio Centro Quirúrgico)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular)

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oftalmología "DEAEO")

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe del Departamento de Atención Especializada en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "DADT")

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante de la oficina de generales

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante del área de almacén Recepción de bienes

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

EL CONTRATISTA



PERU Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Nota: Esta ficha debe ser llenada por los equipos entregados y sus componentes adjuntándose al Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO N° 3); el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial de destino.

FORMATO N° 8

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO: _____

MARCA: _____

MODELO: _____

PERIODO (AÑOS): _____ (Según su propuesta técnica)

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (AÑO.....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													

Actividades realizadas por el Proveedor del Equipo: marcar con "X".



FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL

V.B. de la Oficina de Servicios Generales



PERU Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 9

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS

ÍTEM N°:
 DENOMINACIÓN:
 MARCA: MODELO:



N°	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PARTE	CARACTERÍSTICAS	PRECIO (S/.)	OBSERVACIONES
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					
CONSUMIBLES					

Nota:

- Este formato no determina ninguna exoneración al contratista del equipo en cuanto a sus obligaciones contractuales relacionadas a la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo.
- Para el caso de los repuestos, accesorios y consumibles de operación, se debería indicar los elementos de mayor rotación, uno o cambio periódico.

Lima,

Firma y sello del Representante Legal

53

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:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, emitida por la DIGEMID.
	<p>Importante</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"> Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMDI vigente. <p>Importante</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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:							
<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN (SIGA)</th><th>MONTO PARA ACREDITAR EN SOLES S/</th></tr><tr><td>5</td><td>MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO</td><td>2,500,000.00</td></tr></table>		ÍTEM	DESCRIPCIÓN (SIGA)	MONTO PARA ACREDITAR EN SOLES S/	5	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	2,500,000.00
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (SIGA)	MONTO PARA ACREDITAR EN SOLES S/					
5	MAQUINA DE ANESTESIA CON MONITOREO	2,500,000.00					
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.							
Se consideran bienes similares a los siguientes: Ítem: 5 - Equipos de anestesia, monitores multiparámetros y ventiladores volumétricos.							
<u>Acreditación:</u> 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 ¹⁶ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.							

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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”.

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Para los ítems: 5</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en instalación y/o mantenimiento y/o reparación del equipo ofertado, del personal clave requerido como Ingeniero Titulado (Electrónico o Biomédico) de servicio o mantenimiento.</p>

“... 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”.

- Deberá ser colegiado y habilitado.
- La experiencia se tomará en cuenta a partir de la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **Adquisición de Equipos Biomédicos y Mobiliario Médico, Nuevos (Optimización) y por Reposición – IOARR N° 2572635**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **Adquisición de Equipos Biomédicos y Mobiliario Médico, Nuevos (Optimización) y por Reposición – IOARR N° 2572635**, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por el Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por “El Instituto”, y el cual será organizado y administrado por alguno de los siguientes Centro, según elección del demandante: Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la

¹⁹ 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).

Pontificia Universidad Católica del Perú, o, el Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima, o, Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros.

En el Procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho procedimiento genere, con excepción de aquellos costos que se refieren los literales d), e) y f) del artículo 70° de la Ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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 compra²⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL:	
PRESTACIÓN ACCESORIA:	
TOTAL	

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.

- *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”.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.