

BASES INTEGRADAS 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO BIOMEDICO POR REPOSICIÓN
PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO –
OFTALMOSCOPIO INDIRECTO – (IOARR CUI N° 2572391)**

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 : HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
RUC N° : 20160388570
Domicilio legal : AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA (CUADRA 13) LIMA
Teléfono: : 01 328-1330
Correo electrónico: : procesos.hndm.2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICION DE EQUIPO BIOMEDICO POR REPOSICION PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO – OFTALMOSCOPIO INDIRECTO – (IOARR CIU N° 2572391)**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 / N° 006-2024** el **04 de abril del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, contabilizados a partir de la firma de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el costo de reproducción de las Bases de S/. 5.00 soles en las cajas de la Oficina de Economía del Hospital Dos de Mayo y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística**, sito en **AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA (CUADRA 13) LIMA.**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 – Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 028-2010-SA – Regulan algunos alcances de los Art. 10 y 11 de la Ley N° 29459 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA – Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA – Reglamentos de Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA – Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID, Gestión del suministro integrado de suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – SISMED

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones y características técnicas solicitadas, para lo cual deberá presentar el siguiente formato:

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

Señores
(Nombre de la Entidad).
Presente.-

En calidad de Postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características técnicas indicadas en el requerimiento.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas					
Denominación del bien y/o equipo.					
Nombre o razón social del postor.					
Fecha de fabricación.					
Marca.					
Modelo.					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
N°	Características	Especificaciones	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.
			Si	No	

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

Ciudad, de de

Así mismo, el postor adjuntará copia; de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos originales elaborados por el fabricante, data sheet o brochure elaborado por el fabricante con el fin de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse son las siguientes:

OFTALMOSCOPIO INDIRECTO

DEL A01 AL A09.
DEL B01 AL B02.

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

- f) Certificado de Registro Sanitario vigente emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y dispositivos DIGEMID, así mismo de no contar con registro sanitario deberá presentar el listado referido a la no sujeción a registro sanitario publicado por la DIGEMID – Última Versión.

Copia Simple de la Resolución de Autorización de Registro Sanitario del Bien

Ofertado, Según lo Establecido en el D.S. 016-2011 y sus Modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Este documento deberá ser vigente a la fecha y expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado.

Por otro lado, para la validación de registro sanitario en trámite, deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro del producto. (de acuerdo a lo indicado en el Capítulo III numeral 5.3 Reglamentos Tecnicos, normas metrológicas)

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-368367
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068368367-76

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cdra. 13) – Lima, de 08:00 a 16:00 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del encargado del Almacen de la Oficina de Logistica o el que haga sus veces. (*)
- Conformidad de la prestación efectuada por parte del Comité de Recepcion de Bienes y del Jefe del servicio correspondiente del HNDM.
- Comprobante de pago. (*)
- Guía de remisión. (*)

(*)Dicha documentación se debe presentar en **la Oficina de Logística (Area de Almacen) del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cdra. 13) – Lima, de 08:00 a 16:00 horas.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

“PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO”.

“Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo” CUI N°2572391

REQUERIMIENTO - CONDICIONES GENERALES

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO”.

- DENOMINACION**
Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para los Servicios de Gastroenterología, Oftalmología y Nefrología del Hospital Nacional Dos de Mayo”.
- ÁREA BENEFICIARIA:**
Servicios de Gastroenterología, Oftalmología y Nefrología.
- FINALIDAD PÚBLICA**
El presente procesos de selección busca adquirir equipamiento biomédico que permita reponer el equipamiento de los Servicios de Gastroenterología, Oftalmología y Nefrología del Hospital Nacional Dos de Mayo, para de esta manera mejorar la atención de los pacientes que se atienden en el Hospital.
- OBJETIVO**
El objetivo es la adquisición de equipamiento por reposición para los Servicios de Gastroenterología, Oftalmología y Nefrología del Hospital Nacional Dos de Mayo.
- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

ITEM	DENOMINACION	TIPO	CANT.	TIEMPO DE ENTREGA (*)
01	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
02	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
03	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
04	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
05	[REDACTED]	B	2	60 DÍAS
06	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
07	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
08	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
09	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
10	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
11	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
12	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
13	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
14	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
15	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
16	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
17	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
18	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
19	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
20	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
21	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
22	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
23	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
24	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
25	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
26	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
27	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
28	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
29	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
30	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
31	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
32	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
33	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
34	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
35	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
36	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
37	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
38	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
39	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
40	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
41	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
42	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
43	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
44	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
45	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
46	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
47	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
48	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
49	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
50	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
51	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
52	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
53	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
54	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
55	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
56	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
57	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
58	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
59	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
60	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
61	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
62	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
63	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
64	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
65	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
66	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
67	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
68	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
69	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
70	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
71	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
72	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
73	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
74	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
75	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
76	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
77	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
78	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
79	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
80	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
81	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
82	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
83	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
84	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
85	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
86	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
87	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
88	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
89	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
90	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
91	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
92	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
93	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
94	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
95	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
96	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
97	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
98	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
99	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
100	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
101	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
102	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
103	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
104	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
105	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
106	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
107	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
108	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
109	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
110	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
111	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
112	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
113	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
114	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
115	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
116	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
117	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
118	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
119	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
120	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
121	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
122	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
123	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
124	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
125	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
126	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
127	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
128	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
129	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
130	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
131	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
132	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
133	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
134	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
135	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
136	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
137	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
138	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
139	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
140	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
141	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
142	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
143	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
144	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
145	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
146	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
147	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
148	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
149	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
150	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
151	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
152	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
153	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
154	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
155	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
156	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
157	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
158	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
159	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
160	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
161	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
162	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
163	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
164	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
165	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
166	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
167	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
168	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
169	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
170	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
171	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
172	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
173	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
174	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
175	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
176	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
177	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
178	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
179	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
180	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
181	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
182	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
183	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
184	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
185	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
186	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
187	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
188	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
189	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
190	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
191	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
192	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
193	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
194	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
195	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
196	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
197	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
198	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
199	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
200	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
201	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
202	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
203	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
204	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
205	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
206	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
207	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
208	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
209	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
210	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
211	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
212	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
213	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
214	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
215	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
216	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
217	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
218	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
219	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
220	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
221	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
222	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
223	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
224	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
225	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
226	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
227	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
228	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
229	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
230	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
231	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
232	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
233	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
234	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
235	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
236	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
237	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
238	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
239	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
240	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
241	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
242	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
243	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
244	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
245	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
246	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
247	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
248	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
249	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
250	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
251	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
252	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
253	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
254	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
255	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
256	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
257	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
258	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
259	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
260	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
261	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
262	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
263	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
264	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
265	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
266	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
267	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
268	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
269	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
270	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
271	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
272	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
273	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
274	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
275	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
276	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
277	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
278	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
279	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
280	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
281	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
282	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
283	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
284	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
285	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
286	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
287	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
288	[REDACTED]	B	1	60 DÍAS
289	[REDACTED]			

OFTALMOSCOPIO INDIRECTO	
A	GENERALES
A01	EQUIPO DISEÑADO PARA LA EXAMINACION DEL FONDO DE LA RETINA CENTRAL Y PERIFERICA.
A02	ILUMINACIÓN DE LUZ LED CON 5,000 HORAS DE VIDA COMO MINIMO
A03	CONTROL DE INTENSIDAD DE ILUMINACIÓN VARIABLE LATERAL DESDE EL CABEZAL
A04	BANCO DE DIAFRAGMAS PEQUEÑO, MEDIANO Y GRANDE (TODA LA PUPILA)
A05	FILTRO AZUL, VERDE Y FILTRO DIFUSOR DE LUZ COMO MINIMO
A06	FILTROS UV E IR. DE SEGURIDAD INTEGRADOS
A07	DISTANCIA INTER PUPILAR DE 48MM A 76 MM COMO MÍNIMO.
A08	CINTA CRANEAL ACOLCHADA
A09	LENTE DE MAGNIFICACION DE 1.6X
B	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN
B01	INALAMBRICO
B02	BATERIA PLANA RECARGABLE DE LITIO DE 6 HORAS DE DURACION
C	ACCESORIOS
C01	UN (01) CARGADOR DE PARED DE DOBLE CARGA DE BATERIA PRINCIPAL Y RESPUESTO, TIPO BRAQUETE DE PARED.
C02	UN (01) TRANSFORMADOR 100-240V - 50/60Hz
C03	UNA (01) LUPA DE 20D
C04	UNA (01) LUPA DE 28D
C05	UN (01) ESPEJO DE ENSEÑANZA
C06	DOS (02) PROTECTORES DE OCULARES DE CAUCHO
C07	DOS (02) LENTES PLANOS DE REPUESTO
C08	DOS (02) BATERIAS RECARGABLES TIPO SLIM
C09	UN (01) MALETIN DE TRANSPORTE
G	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
G01	FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA 100 – 240VAC - 50/60HZ
H	GARANTÍA Y ENTREGA
H01	TIEMPO DE GARANTÍA: TRES (03) AÑOS COMO MÍNIMO.
H02	TIEMPO DE ENTREGA: SESENTA (60) DÍAS COMO MÁXIMO.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Ing. SERGIO PORCE DE LEON ZEVALLOS
Jefe de la Oficina de Gestión
Hospitalaria
C.R.N. 001781

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
MC. CESAR DURAN ESPINOZA
Jefe del Servicio de Oftalmología
C.R.N. 001781

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
“PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO”.
“Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo” CUI N°2572391

5.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas

Los Equipos que utilicen energía eléctrica deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad y funcionar sin transformadores externos (salvo trabajen con DC).

La empresa o empresas que vendan los dispositivos médicos (equipo biomédico, complementario, instrumental) deberá o deberán contar con el certificado de buenas prácticas de almacenamiento conforme a lo dispuesto en la LEY 29459 “Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios”.

Los dispositivos Médicos obligatoriamente deberán contar con sus registros sanitarios entregados por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y dispositivos DIGEMID, indicando representante, fabricante, país de fabricación e indicar que se encuentra Activo.

Solo se aceptarán Dispositivos médicos sin registro sanitario cuando estos se encuentren en el Listado Referido a la no sujeción a registro sanitario publicado por la DIGEMID – Última Versión.

La vigencia de los registros sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir.

Nota: como parte de los documentos de la oferta, para la validación del Registro Sanitario en trámite de renovación, el postor deberá presentar copia de la solicitud de reinscripción y registro sanitario del producto”.

5.4 Condiciones generales de operación

Los equipos ofertados por los Proveedores deberán ser nuevos (sin uso), y cuya fabricación no supere los 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección donde se adquieran los ítems correspondientes al presente expediente técnico de especificaciones técnicas. Dichos equipos deben haber sido fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados.

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del Hospital Nacional Dos de Mayo, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso.

El proveedor deberá dejar el equipo correctamente instalado y operativo.

5.5 Instalación y acondicionamiento de ambiente

Es de exclusiva responsabilidad del contratista, entregar correctamente instalado, operativo y en perfecto estado de funcionamiento los equipos ofertados en los ambientes designados por el Hospital Nacional Dos de Mayo.

Es preciso indicar que no se permitirá el uso de adaptadores para los enchufes de los equipos biomédicos.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

“PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO”.

“Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo” CUI N°2572391

5.6 Garantías De Equipamiento

Los equipos Biomédicos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte de El Proveedor o que provengan del fabricante, o la mano de obra.

Los equipos tendrán una garantía mínima de 03 años, contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales. La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de siete (07) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipo. Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el equipo o el componente averiado a sus instalaciones. (contando los 07 días a partir de la salida del equipo).

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

- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de siete (07) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá solicitar, previo informe justificando los motivos del atraso, un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendario para culminar la reparación, siempre y cuando dentro de los siete (07) días calendarios inicial hubiese reemplazado el equipo con otro de similares características (BackUp) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, incluso si tales medidas suponen la contratación de un prestador externo. Todos los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) Si pasado los siete (07) días calendarios iniciales mencionados en a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad correspondiente y las sanciones correspondientes según la normativa vigente.
- d) Si pasado los treinta (30) días calendarios del plazo máximo adicional a los mencionados en b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente
- e) El proveedor queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo médico, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al proveedor.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

5.7 Capacitación

Es preciso indicar que la capacitación formará parte de la prestación principal ello debido a que esta capacitación debe realizarse para poder dar conformidad del equipamiento.

Luego de entregado el equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los 10 días calendario máximo a la entrega de los equipos, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Hospital Nacional Dos de Mayo.

5.7.1 Capacitación para el personal usuario.

Esta capacitación estará orientada al personal usuario.

Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal usuario son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Explicación de los componentes, repuestos e insumos
- Presentación orientada en el manejo de las partes de los equipos
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo
- Practica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipo.
- Seguridad de los equipos
- Análisis de fallas
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

5.7.2. Capacitación para el personal técnico

Esta capacitación estará orientada al personal de la oficina de gestión tecnológica Hospitalaria

Las actividades mínimas por desarrollar en la capacitación para el personal técnico son:

- Principios de funcionamiento
- Operación del equipo
- Diagramas de bloque
- Presentación y orientación en el manejo de los equipos
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento, empleo de accesorios y componentes del equipo
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para conservación de los equipos
- Detección de fallas y código de errores de los equipos
- Manejo de instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos
- Análisis de fallas y mantenimiento correctivo
- Evaluación: Examen práctico de uso y conservación.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Ing. SERGIO PRINCE DE LOS RÍOS
Jefe de la Oficina de Gestión
Tecnológica Hospitalaria
CIP-11741

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

5.7.3 Conformidad de la Capacitación

Una vez concluida la capacitación, el proveedor entregará la relación de actividades realizadas y las constancias de capacitación al Jefe de los Servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo y jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria antes de la firma de la Conformidad por parte de Comité de Recepción del Hospital Nacional del Dos de Mayo.

5.8 Prestaciones del Servicio

5.8.1 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo cubre a todos los equipos, su propósito es prever las fallas, manteniendo en completa operación y en óptimo funcionamiento los equipos adquiridos. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar de acuerdo con lo indicado por el fabricante del equipo, y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El Proveedor deberá hacer entrega del cronograma de mantenimiento preventivo el cual será verificado y aprobado por el jefe de la Oficina de gestión tecnológica Hospitalaria. Se precisa que el contratista previo coordinación con el establecimiento de salud podrá mejorar dicho programa de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el establecimiento de salud de destino.

El cronograma debe tener actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de kit de mantenimiento anual (partes, piezas y/o accesorios de acuerdo a manual de servicio) a ser suministrados por la empresa.
- Otras que demande el mantenimiento de acuerdo con el fabricante.

Los mantenimientos preventivos serán registrados mediante Informe técnico del Proveedor, siendo éste el documento que sustente la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y es válido cuando cuenta con las firmas siguientes.

- Jefes de Servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo y jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria

El mantenimiento preventivo de los equipos será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, debiendo El Proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

El suministro de insumos, materiales y/o repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo son de responsabilidad exclusiva de El Proveedor, más no así para los consumibles de uso rutinario.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

Se realizará mantenimientos durante el año como mínimo según el siguiente cronograma:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MES 12	MES 24	MES 36
.....	X	X	X
.....	X	X	X
.....	X	X	X
.....	X	X	X
.....	X	X	X

5.8.2 Soporte Técnico


El Soporte Técnico estará a cargo del o los proveedores hasta culminar el tiempo de garantía que es como mínimo 03 años. El proveedor o proveedores deberá contar con un profesional ingeniero o técnico el cual cuente con certificado de capacitación emitido por el fabricante del bien, esto garantizará que los equipos adquiridos tengan el soporte técnico adecuado.

Todos los mantenimientos serán coordinados con el jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria.

El proveedor dentro de sus actividades de soporte técnico estará el de dar asistencia técnica por vía telefónica será inmediata y la atención presencial en el establecimiento de salud será en el mismo día de la notificación.

5.8.3 Rotulado

El contratista deberá de colocar una placa metálica de tamaño A7, donde irá grabado en bajo relieve y en lugar visible lo siguiente datos para la comunicación efectiva en caso de inoperatividad de equipo.

	PERÚ	Ministerio de Salud
Proceso de Selección N°		
Contrato N°		
Orden de Compra N°		
Nombre del Equipo:		
Razón social del Contratista		
Teléfono de la Empresa		
Teléfono de Servicio Técnico		
Fecha de inicio de la garantía: (mes, año)		
Tiempo de garantía		


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Módulo de Soporte Técnico
CUI N° 2572391

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

5.9 Prueba De Conformidad Y Del Lugar De Recepción

Prestación Principal

La Recepción y Conformidad del Equipamiento, será a través del Hospital Nacional Dos de Mayo, previo control y prueba respectiva, la misma que se realizará en los Servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo donde estará emplazado el equipo adquirido.

Para conformidad debe cumplir o entregar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en las propuestas de la empresa, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y las bases del proceso de selección.
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo adquirido.
3. Instalación y prueba operativa del equipo entregado.
4. Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
5. Verificación en el equipo de la instalación de la placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible, la cual contendrá los siguientes datos: nro. del proceso de selección, nombre del equipo, razón social, fecha de entrega (mes y año), tiempo de garantía, entre otros que se crea conveniente.
6. Presentación del Certificado de garantía por el (los) equipo(s) entregado(s).
7. Presentación de la Ficha técnica del equipo y de sus componentes y/o accesorios entregados. **(Anexo N° 01)**
8. Presentación del Formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos indicando el n° de parte emitida por el fabricante. **(Anexo N° 02)**
9. Presentación del Formato para el protocolo de pruebas. **(Anexo N° 03)**
10. Presentación del Formato de resultado del protocolo de pruebas. **(Anexo N° 04)**
11. Presentación del Formato de programa para mantenimiento preventivo. **(Anexo N° 05)**
12. Presentación del Formato para el procedimiento para mantenimiento preventivo. **(Anexo N° 06)**
13. Presentación del formato de Capacitación manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. **(Anexo N° 07)**
14. Presentación del formato de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos. **(Anexo N° 08)**
15. Entrega al servicio usuario de todos los discos o memorias que contengan los programas (software) instalados en el equipo (si el equipo tuviese instalado ó por instalar el programa en el equipo).
16. Entrega de dos (02) manuales de operación emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).
17. Entrega de dos (02) manuales de servicio técnico completos, emitidos por el fabricante en idioma español (en físico y formato digital).

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
SERVICIO DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS
CUI N° 2572391

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

5.10 Responsabilidad del Proveedor

- El Proveedor, asumirá con los gastos que corresponden al envío (flete, impuestos y otros) e instalación del EQUIPAMIENTO adquiridos para los Servicio del Hospital Nacional Dos de Mayo.
- El proveedor está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que los Servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo, cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los ambientes o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los bienes adquiridos.
- La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital Nacional Dos de Mayo por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos.
- De no ser encontrado conforme en la recepción del bien el proveedor deberá subsanar, dichas deficiencias observadas dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación. En todos los casos, continuará respetándose el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.
- El proveedor deberá de apersonarse a los ambientes donde sean asignados los equipos adquiridos, para la comprobación de instalación y operatividad de los equipos en mención. Asimismo, para la verificación, control y emisión del Acta de conformidad.
- Suministrar, realizar instalación, configuración, puesta en marcha de los equipos.
- Realizar los mantenimientos respectivos y dar la garantía correspondiente a los equipos, durante las diferentes etapas de ejecución contractual.
- Realizar las prestaciones de capacitación, mantenimiento y soporte técnico del Equipamiento del IOARR.

5.11 Lugar de Ejecución.

Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cuadra 13) Lima.

5.12 Área que recepcionará y emite conformidad.

Los bienes serán recepcionados por el encargado del almacén de la Oficina de Logística o el que haga sus veces.

La conformidad de la prestación efectuada por parte del Comité de Recepción de Bienes y del Jefe del servicio correspondiente del HNDM.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

5.13 Forma de pago.

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

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

- ✓ Recepción del encargado del almacén de la Oficina de Logística o el que haga sus veces.
- ✓ Conformidad de la prestación efectuada por parte del Comité de Recepción de Bienes y del Jefe del servicio correspondiente del HNDM.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística (Área de Almacén) del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cuadra 13) Lima.

5.14. Responsable 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 1 AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.15 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.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

DB
96

ANEXO

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL EQUIPAMIENTO

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Ing. Sergio Rodríguez Zúñiga
Jefe de la Oficina de Gestión
Tecnológica

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 01

FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO Y DE SUS COMPONENTES Y/O ACCESORIOS
ENTREGADOS

ITEM N°

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

Lima, de del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del
EESS

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

95

ANEXO N° 02

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS,
ACCESORIOS E INSUMOS

ÍTEM N°:

DENOMINACIÓN:

MARCA: MODELO:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Nuevos Soles)	Observaciones
COMPONENTES					
REPUESTOS					
ACCESORIOS					
INSUMOS					

Lima, de del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

Nota.- De ser necesario adjuntar hojas adicionales

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 03

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

licitación pública N°

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

(*) El proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios y calibrados.

Lima, de del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Mg. JUAN PABLO POZOS DE LEON ZEVALLOS
Mg. Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospital

94

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 04

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

LICITACIÓN PÚBLICA N°
ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

Lima, de del 2017

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
H. SERGIO POSADO DE LEON ZEVALLOS
H. de la Clínica de Gestión
H. de la Clínica Hospital

"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 06

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA N°

N° ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Materiales y Repuestos	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Ing. SERGIO ORTIZ DE LEON ZVALLO
Jefe de Oficina de Gestión
Jefe de Oficina de Gestión

Lima, de del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS



EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 07

CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION
BASICA DEL EQUIPO

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha. . . . de del, en la ciudad de, se
desarrolló la capacitación en

Durante Horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

Lima,..... de..... del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
"PLAN DE EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO".
"Adquisición de Equipos Biomédicos por Reposición para el Hospital Nacional Dos de Mayo" CUI N°2572391

ANEXO N° 08

CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN DE EQUIPOS

UNIDAD EJECUTORA	
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
SERVICIO	

En fecha de del en la ciudad de se
desarrolló la capacitación en

Durante horas

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	

Expositor:

En dicha capacitación participó el personal de Mantenimiento del Establecimiento de Salud

NOMBRE

FIRMA

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

Lima, de del 2021

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Área técnica del EESS

INFORMACIÓN REQUERIDA COMPLEMENTARIA

1. Documentos de Presentación Obligatoria:

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien:

OFTALMOSCOPIO INDIRECTO.

1.1. Hoja de Presentación del Equipo/ Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas.

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones y características técnicas solicitadas, para lo cual deberá presentar el siguiente formato:

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

Señores
(Nombre de la Entidad).
Presente.-

En calidad de Postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características técnicas indicadas en el requerimiento.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas					
Denominación del bien y/o equipo.					
Nombre o razón social del postor.					
Fecha de fabricación.					
Marca.					
Modelo.					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
N°	Características	Especificaciones	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.
			Si	No	

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

Ciudad, de de



Así mismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos originales elaborados por el fabricante, data sheet o brochure elaborado por el fabricante con el fin de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse son las siguientes:

OFTALMOSCOPIO INDIRECTO.

DEL A01 AL A09.
DEL B01 AL B02.

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

1.2. Copia Simple de la Resolución de Autorización de Registro Sanitario del Bien Ofertado, Según lo Establecido en el D.S. 016-2011 y sus Modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Este documento deberá ser vigente a la fecha y expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>S/. 373,500.00 (Trescientos Setenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes iguales o similares a, Equipos Biomédicos en el Sector Público.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,125.00 (Treinta y Un Mil Ciento Veinticinco con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

- 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 20 hasta 30 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 31 hasta 45 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 46 hasta 59 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. Para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

²¹ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-HNDM-1
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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