

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS
PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA
CLÍNICA IOARR – CUI N° 2574040”**

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
RUC N° : 20144329148
Domicilio legal : JR. SANTA ROSA N° 941 - LIMA
Teléfono: : (01) 328 1012
Correo electrónico: : lperez@iemp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040.

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	CENTRÍFUGAS PARA TUBOS	UNIDAD	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 2423-2024-OEA-INMP el 20 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Modalidad llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad (Consultorios Externos) sito en Jr. Santa Rosa N° 941 – Lima y recabar el ejemplar en la Oficina de Logística 2° piso sito en Jr. Santa Rosa N° 941 Lima.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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.
- Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias - Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, LEY N° 29459-DIGEMID Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos sanitarios y el D.S. N° 014 que aprueba el "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos" y el D.S. N° 016-2011-SA Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y el D.S. N° 001-2012-SA que Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2017-SA Modifican Reglamento para el registro, control, y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295.- Código Civil.
- Ley N° 28015.- Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 28851.- Ley que modifica los artículos 21 y 98 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 29034.- Ley que modifica el artículo 21 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Legislativo N° 1086.- Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, modificó la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR. - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y

- del Acceso al Empleo Decente. Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA Declara Emergencia Sanitaria.
 - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
 - Resolución N° D000112-2022-OSCE-PRE, Modifica la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
 - Resolución Directoral N° 268-2024-DG/INMP-MINSA de fecha 16 de octubre del 2024 (Plan Anual de Contrataciones).
 - Memorando N° 1875-2024-OEPE/INMP de fecha 20.11.2024 (Disponibilidad Presupuestal).
 - Memorando N° 2134-2024-OEA/INMP de fecha 21.11.2024 (Aprobación de Expediente).
 - Resolución Ejecutiva de Administración N° 174-OEA-INMP-2024 de fecha 06 de noviembre del 2024 (Conformación de Comité de Selección).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo para acreditar las características técnicas del A01 al A015, del B01 al B08, C01, del D01 al D04, del E01 al E02, del F01 al F03, del G01 al G03, H01, del I01 al I03, J01, K01, del L01 al L03, M01, del N01 al N02 y Ñ01. Para el caso de características técnicas que no se encuentran en los documentos antes señalados, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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.
- i) Formato N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de cumplimiento de características técnicas.
- j) 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). Debe estar vigente a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, de los ítems ofertados, de sus componentes, de sus periféricos y de sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).

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)**.

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.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 068 - 000068 - 368448

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 018 - 068 - 000068 - 368448 - 74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

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.

i) 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 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 notificación de la orden de compra. 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 sito 2° piso en Jr. Santa Rosa N° 941 – Lima.

Importante para la Entidad

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

PAGO N° 1: PAGO ÚNICO CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA, INSTALACIÓN, PRUEBA OPERATIVA Y CAPACITACIÓN).

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

- Recepción del almacén de la entidad. Guía de almacenamiento firmada y sellada por el representante del almacén correspondiente.
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Patología Clínica en calidad de área usuaria y la Unidad de Ingeniería Biomédica en calidad de área técnica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

PAGO N° 2: PAGO ANUAL, SEGÚN CORRESPONDA POR LA PRESTACIÓN ACCESORIA (MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE LA GARANTÍA).

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Patología Clínica en calidad de área usuaria y la Unidad de Ingeniería Biomédica en calidad de área técnica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago debidamente descrito.
- Acta de conformidad del Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03).
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) por cada mantenimiento (Formato N° 04)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Economía del INMP, sito en Jr. Santa Rosa N° 941 – Lima.


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

18


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: CENTRÍFUGA PARA TUBOS
CÓDIGO SIGA: 53.22.2049.0001

A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	MODELO DE SOBREVESA.
A02	CON EXPOSIBILIDAD DE ESCOGER VARIOS ROTORES DE ANGULO FIJO Y BISCULANTES AL IGUAL QUE OTROS ADAPTADORES.
A03	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR CON ROTOR OSCILANTE.
A04	VOLUMEN ENTRE 400 A 800 ML PARA LA CAPACIDAD DE LA CENTRÍFUGA.
A05	PANTALLA LCD, ALFANUMÉRICA O PANTALLA LED.
A06	PROGRAMACIÓN DE LOS PARÁMETROS VELOCIDAD Y TIEMPO.
A07	VISUALIZACIÓN DIGITAL DE VELOCIDAD Y TIEMPO.
A08	IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL ROTOR.
A09	SISTEMA DE VIGILANCIA O MONITOREO O IDENTIFICACIÓN DE DESBALANCE.
A10	CÁMARA FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE.
A11	NIVEL DE RUIDO NO MAYOR A 70 DBA.
A12	05 CURVAS Y/O ETAPAS Y/O TASAS DE ACELERACIÓN Y DESACELERACIÓN COMO MÍNIMO.
A13	LIBERACIÓN DE EMERGENCIA DE LA TAPA.
A14	APERTURA AUTOMÁTICA DE LA TAPA AL FINALIZAR SU UTILIZACIÓN (OPCIONAL).
A15	MEMORIA PARA 04 PROGRAMAS COMO MÍNIMO.
B	PARÁMETROS
B01	VELOCIDAD MÁXIMA ALCANZABLE CON ROTOR OSCILANTE DE 3500 A 5000 RPM.
B02	ACELERACIÓN MÁXIMA CON ROTOR OSCILANTE: 4332xg.
B03	SELECCIÓN DE VELOCIDAD EN R.P.M. CON INCREMENTOS DE 10 O 100 Y FUERZA G CON INCREMENTOS DE 1 O 10.
B04	CAPACIDAD MÍNIMA DE 32 TUBOS DE 12-13X100 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud).
B05	PROGRAMACIÓN DE LOS PARÁMETROS: VELOCIDAD Y TIEMPO.
B06	TIEMPO DE ACELERACIÓN HASTA VELOCIDAD MÁXIMA 425 seg.
B07	TIEMPO DE FRENADO DESDE R.P.M. MAX. 242 seg.
B08	TEMPORIZADOR PROGRAMABLE HASTA 99 min COMO MÍNIMO.
C	INDICADORES
C01	INDICADOR O MENSAJE O ALARMA DE FINALIZACIÓN DE CENTRIFUGADO.
D	ACCESORIOS Y ADICIONALES
D01	UN (01) ROTOR OSCILANTE ADICIONAL DE VELOCIDAD MÁXIMA ALCANZABLE DE 3500 A 5000 RPM.
D02	UN (01) JUEGO DE 04 BUCKETS CON TAPA.
D03	UN (01) JUEGO COMPLETO DE 04 ADAPTADORES PARA UN TOTAL DE 32 TUBOS COMO MÍNIMO DE 12-13X100 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud), DE BASE CONCAVO.
D04	UN (01) JUEGO COMPLETO DE 04 ADAPTADORES PARA UN TOTAL DE 32 TUBOS COMO MÍNIMO DE 10.7-11X38-40.5 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud mín. - longitud max.), DE BASE CONCAVO PARA MICROTUBO.
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
E01	TENSION DE RED: 220-230VAC / 60HZ.
E02	UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SÓLIDO CON LÍNEA A TIERRA.
F	OTROS REQUERIMIENTOS
F01	EL POSTOR DEBE PRESENTAR FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATALOGOS O SIMILARES PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍTEMS A01 AL A15, B01 AL B08, C01, D01 AL D04 Y E01 AL E02 DE LA FICHA TÉCNICA.

SE CANCELÓ LA LICITACIÓN
 Por falta de presupuesto

LA ASISTENTE SOCIAL
 DEL INSTITUTO NACIONAL
 DE PATOLOGÍA CLÍNICA
 IOARR CUI N° 2574040

F02	LOS BIENES OFERTADOS Y SUS ACCESORIOS Y/O EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DEBERÁN SER NUEVOS (EN USO), CON FECHA DE FABRICACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE UN AÑO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, FABRICADOS CON MATERIALES Y PARTES ORIGINALES, TOTALMENTE ENSAMBLADOS EN FÁBRICA Y EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN. LOS BIENES PROPUESTOS NO SERÁN UN PROTOTIPO NI TAMPOCO SERÁN REPOTENCIADOS (REFURBISHED). EL AÑO DE FABRICACIÓN SERÁ DEMOSTRADO MEDIANTE PLACA DE DATOS DEL EQUIPO O DOCUMENTO ÚNICO ADMINISTRATIVO (DUA) EMITIDO POR LA ADUANA O DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE. EN CASO DE LOS EQUIPOS QUE PARA SU FUNCIONAMIENTO DEPENDAN DE UN EQUIPO INFORMÁTICO, SE DEBE PRECISAR QUE DICHO COMPONENTE DEBE ESTAR ENSAMBLADO DE FÁBRICA.
F03	SE REQUIERE EQUIPO INSTALADO Y CON PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO PARA OTORGAR EL ACTA DE CONFORMIDAD.
G	NORMAS TÉCNICAS
G01	CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, ANMI, NFPA, IEC, EPI, CSA O ITP 60521-1-2010. DEBERÁ SER EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN COMPETENTE. EN CASO NO CUENTEN CON LAS CERTIFICACIONES SE ACEPTARÁ COPIAS DE LOS CATÁLOGOS, MANUALES, FOLLETOS, U OTROS DOCUMENTOS DEL FABRICANTE QUE DEMUESTREN QUE CUMPLAN CON LAS CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD ELÉCTRICA. LOS EQUIPOS MÉDICOS QUE UTILICEN ENERGÍA ELÉCTRICA DEBEN DE CUMPLIR CON LO NORMADO EN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD, SEGÚN EL VOLTAJE DE LA ENERGÍA QUE ALIMENTA AL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL.
G02	EL POSTOR ADJUNTARÁ UNA COPIA DE LA CERTIFICACIÓN ISO 13485 O SUSTENTO DE SU CUMPLIMIENTO CON EL MANUAL DE USO Y MANUAL TÉCNICO DEL EQUIPO DE FORMA O EQUIVALENTE.
G03	EL POSTOR ADJUNTARÁ REGISTRO SANITARIO O DE LO CONTRARIO SUSTENTARLO EN EL CASO QUE EL EQUIPO NO LO REQUIERA.
H	MANUALES
H01	ENTREGA DE DOS (02) MANUALES DE USUARIO Y UN (01) MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO EN FÍSICO Y DIGITAL EN USB. LOS MANUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EQUIPO. EL MANUAL Y/O SIMILAR NO DEBERÁN TENER MARCA, ANOTACIÓN O SELLO QUE DIFÍCILMENTE SU LECTURA. LOS MANUALES DEBERÁN SER ORIGINALES DEL FABRICANTE. EN CASO DE ESTAR EN IDIOMA DISTINTO AL CASTELLANO DEBERÁN TAMBIÉN DE ENTREGAR LA TRADUCCIÓN RESPECTIVA.
I	GARANTÍA COMERCIAL
I01	GARANTÍA DE TRES (03) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA, CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO O DEFICIENCIA QUE PUEDA MANIFESTARSE DURANTE SU USO NORMAL, EN LAS CONDICIONES IMPERANTES EN EL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL.
I02	DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, EL POSTOR GANADOR ESTÁ OBLIGADO A DAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPAMIENTO, REALIZANDO TANTAS INTERVENCIÓNES TÉCNICAS COMO SEAN REQUERIDAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERATIVIDAD DEL EQUIPAMIENTO DENTRO DE LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS.
I03	EL POSTOR REALIZARÁ EL CAMBIO DEL EQUIPO AL PRESENTAR DESPERFECTOS O FALLAS QUE IMPIDAN UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE MANERA CONSECUTIVA, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 72 HORAS.
J	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS
J01	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS EN EL MERCADO, CONCESIONARIOS Y/O TALLERES AUTORIZADOS DURANTE 10 AÑOS.
K	PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
K01	EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES SERÁ EFECTUADO DURANTE EL PERÍODO QUE DURE LA GARANTÍA (LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS SEGÚN INDIQUE EL MANUAL), A FIN DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA, EL CONTRATISTA REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROPORCIONANDO LA MANO DE OBRA CALIFICADA, LOS CONSUMIBLES, LOS FUNGIBLES, LOS INSUMOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA MANTENER LOS EQUIPOS EN CONDICIONES DE OPERATIVIDAD CONFORME INDICAN SUS MANUALES E INFORMACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE (CON VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DEL EQUIPO CON INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS).
L	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO
L01	CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN: LA CAPACITACIÓN SERÁ DE UN MÍNIMO DE CUATRO (04) HORAS LECTIVAS Y DE MANERA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL; EL PERSONAL A CAPACITAR SERÁ COMO MÍNIMO 05 PERSONAS. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN "CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN" A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN ATENCIÓN AL TIPO DE CAPACITACIÓN.
L02	CAPACITACIÓN AL USUARIO, EN EL CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS: LA CAPACITACIÓN SERÁ DE UN MÍNIMO DE OCHO (08) HORAS LECTIVAS Y DE MANERA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL. EL PERSONAL A CAPACITAR SERÁ COMO MÍNIMO DE 10 PERSONAS ASISTENCIALES DEL ÁREA USUARIA. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN "CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN" A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN ATENCIÓN AL TIPO DE CAPACITACIÓN.

[Firma]
 ASISTENTE
 ADMINISTRATIVO

[Firma]
 ASISTENTE
 ADMINISTRATIVO

L03	ENTREGA DE DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN EN IDIOMA ESPAÑOL, DE LA OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUIDADOS TÉCNICOS DEL BIEN, PARA EL USO DEL PERSONAL TÉCNICO, POR CADA EQUIPO.
M	SOPORTE TÉCNICO
M01	EL PROVEEDOR DEBERÁ DAR EL SOPORTE 24/7 A DISTANCIA EN FORMA INMEDIATA Y/O PRESENCIAL DE SER EL CASO.
N	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
N01	LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS SE EFECTUARÁ EN EL ALMACÉN GENERAL DEL INMP, DEBIENDO ADJUNTAR LA RESPECTIVA GUÍA DE REMISIÓN.
N02	EL PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS INCLUIDOS LOS ACCESORIOS SERÁ DE 60 DÍAS CALENDARIO.
Ñ	CANTIDAD
Ñ01	DOS (02) EQUIPOS

[Handwritten signature]
 AG. OFICINA DE REPOSICIÓN DE BIENES
 Reposición - ELECTRONICA

[Handwritten signature]
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 SUBDIRECCIÓN DE REPOSICIÓN DE BIENES

16

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS PARA TUBOS

CÓDIGO SIGA: 53.22.2049.0001

NOMBRE SIGA: CENTRÍFUGA PARA TUBOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición por reposición de 02 Centrífugas para Tubos

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Servicio de Patología Clínica

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso se realiza para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de las Centrífugas para tubos. El presente proceso es para elevar los niveles de disponibilidad y operatividad del equipamiento biomédico que permitirá una atención oportuna al paciente mediante el uso de la tecnología segura, confiable y precisa, con atención rápida y eficiente de las diversas patologías que presentan los usuarios del Instituto Nacional Materno Perinatal y pacientes referidos de otras instituciones de menor capacidad resolutive.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es garantizar una atención integral altamente especializada en la Adquisición de 02 Centrífugas para Tubos y a la vez reducir la lista de espera de pacientes que requieren atención.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Vinculado al POI 2024, a través de las siguientes actividades:

5001189 BRINDAR APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO.

Meta Institucional: 0044

6. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1.1 Características y especificaciones

Se adjunta Especificaciones Técnicas de "CENTRÍFUGA PARA TUBOS"

6.1.2 Marcado y/o rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número del Procedimiento de selección, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 26 X 74 mm, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N°
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Contratista:
	Teléfono:
	Fecha de instalación (mes, año):
	Tiempo de garantía:

La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

[Handwritten signature and official stamp]

6.1.3 Envase, empaque y/o embalaje

El contratista deberá entregar los bienes embalados en el almacén del lugar de entrega. El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su Registro Sanitario, tomando en cuenta el Título IV de Dispositivos médicos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias. En la entrega/recepción del equipo, el personal encargado o comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario.

6.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

6.2.1 Condiciones generales

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

6.2.1.2 En la etapa de "Configuración y puesta en operación del equipo", el contratista deberá de acreditar la fecha de fabricación del bien, de acuerdo al "FORMATO N° 01 - Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas", la cual deberá ser efectuada física o documentalmente.

6.2.1.3 El contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas del bien en el lugar de entrega, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento del bien, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición.

6.2.1.4 Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción del equipo.

6.2.1.5 Dentro del plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 06 - Formato para el protocolo de pruebas". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, comunicará al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, la aprobación de la información presentada mediante el Formato N° 06.

Las pruebas contenidas en el FORMATO N° 06 serán revisadas por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Formato para el protocolo de pruebas, podrá mejorar el contenido de dicho Formato para el protocolo de pruebas; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 06, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el "FORMATO N° 07 - Resultados del protocolo de pruebas" debidamente llenado, luego de cumplir las actividades indicadas en el contenido del FORMATO N° 06 aprobado por la Entidad.

6.2.1.6 Dentro del plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040

ANGELA RODRIGUEZ LUGO
MAYOR JEFE - ELECTRONICA

15

salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el contenido del "FORMATO N° 13 - Procedimientos de mantenimiento preventivo". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, aprobará y comunicará por escrito al contratista la conformidad del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, en un plazo no mayor de cinco días (05) calendario.

La Entidad, precisará el procedimiento para presentar el programa de mantenimiento preventivo, incluyendo aspectos como: forma de presentación, plazos para su aprobación, forma de notificación de las actuaciones al respecto, entre otros.

El contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, serán revisados por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces. Previamente a la aprobación de su contenido, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga de sus veces, podrá mejorarlo; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Asimismo, la versión final de dicho documento deberá ser elaborada por el contratista.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

6.2.1.7 La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

6.2.1.8 El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado.

6.2.1.9 El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).

6.2.1.10 El Contratista deberá asegurar, durante un periodo no menor de diez (10) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados. El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos- Formato N° 02".

6.2.1.11 Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces realizará la Inspección técnica respectiva.

6.2.2 Garantía

Cobertura	El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
-----------	---

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA
DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES
DIRECCIÓN DE LOGISTICA Y SUMINISTROS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNICO
DIRECCIÓN DE INFORMACION Y COMUNICACION
DIRECCIÓN DE EVALUACION Y MONITORIA
DIRECCIÓN DE GESTION DE RIESGOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD
DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS TECNICOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS ORGANIZATIVOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS LEGALES
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS OPERATIVOS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE INFORMACION
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE COMUNICACION
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE INVESTIGACION
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE DESARROLLO TECNICO
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE LOGISTICA Y SUMINISTROS
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE EQUIPOS Y MATERIALES
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE ASISTENCIA TECNICA
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE SALUD
DIRECCIÓN DE GESTION DE RECURSOS DE INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

Inicio	Se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".
Duración	Treintaisés (36) meses. El postor puede ofrecer garantías adicionales, según Formato N° 15.
Atención por garantía	<p>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista.</p> <p>Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, la Entidad Contratante y/o Establecimiento de Salud comunica al Contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Contratista debe atender en forma presencial con su personal, dentro del siguiente plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el incidente. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud. - Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional. - Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. La conformidad estará dada por el área usuaria. <p>El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p>
Tipos de atención	<p>A distancia: Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono, correo electrónico y acceso remoto para este fin el Contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Contratista será considerado como una notificación válida.</p> <p>Presencial: Con el personal clave designado por el Contratista, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato.</p>
Extensión de la garantía	Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo.

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE EQUIPOS
SECRETARÍA DE REGISTRO Y CONTROL DE EQUIPOS
UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE EQUIPOS
CUI N° 2574040

6.2.3.1 Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente cuadro:

- La Entidad contratante será la encargada de establecer los plazos de entrega de los bienes de acuerdo a la cantidad y su necesidad, al momento de realizar el requerimiento.

6.2.3.2 Lugar de entrega

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

- El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

6.2.4 Capacitación y/o entrenamiento

6.2.4.1 Plan de actividades

2

~~SECRET~~
 DEPARTAMENTO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE Y SALUD
 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA Y CONTROL
 DE ENFERMEDADES

	equipos biomédicos del establecimiento de salud. Véase Nota 3			
5	Entrega de una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.	Cinco (5) días calendario	Término de la capacitación impartida por el Contratista	Contratista

Nota 3: La Entidad contratante indicará junto con la aprobación del programa y contenido de la capacitación, lo siguiente:

- (I) El número exacto de personas a quienes está dirigida la capacitación, así como el tiempo de duración de la capacitación, en horas lectivas (45 minutos).
- (II) El lugar donde se realizará la capacitación.

6.2.4.2 Contenido mínimo de la capacitación

FORMATO N° 08	Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento.
FORMATO N° 10	Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

6.2.5 Recepción y conformidad del bien principal

6.2.5.1 Condiciones de entrega y recepción

La conformidad de recepción del equipo estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los puntos que se describen en el "Formato N° 02 - Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos", lo cual será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de posterior a la instalación, pruebas, capacitación del equipo; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

6.2.5.2 Responsable de la conformidad

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo según lo indicado en el Formato N°2, estarán a cargo de:

- 1) Firma y sello del jefe de Servicio o Área usuaria de la entidad.
- 2) Firma y sello del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces.
- 3) Firma y sello representante legal del Contratista

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un personal encargado o comité de recepción de los equipos, en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2.

6.2.6 Perfil mínimo y actividades a desarrollar por el personal clave

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

Personal profesional (C.1):

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico.
Deberá ser colegiado y habilitado.

Actividades: Encargado de la instalación, pruebas y capacitación especializada, del bien adquirido.

13

Personal técnico (C.2):

Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado de Instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal técnico el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica.

Actividades: Encargado del mantenimiento del bien adquirido.

6.2.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.2.7.1 Mantenimiento Preventivo

Características	Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará en horarios fuera de atención de pacientes.
Duración	Se realizará durante el periodo establecido para la garantía.
Programa	Se realizará cada seis (6) meses o según lo indicado en el manual del fabricante, durante el periodo de garantía ofrecido y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N° 12. Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.
Lugar	Será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados los bienes.
Acreditación	El mantenimiento preventivo será acreditado mediante la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04. Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Contratista.

6.2.7.2 Conformidad del mantenimiento preventivo

La conformidad del mantenimiento preventivo del equipo estará sujeta al cumplimiento del "Formato N° 03 - Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo", la cual será emitida una vez por cada año de garantía, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de culminado el último mantenimiento en el año; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario. Deberá de estar suscrito por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud, y
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Contratista.

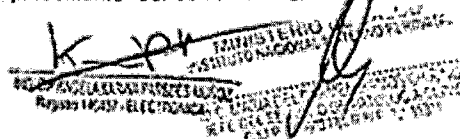
El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

6.2.8 Forma de pago

6.2.8.1 Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del



Establecimiento de Salud.

- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

6.2.8.2 Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el período de la garantía. Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipo(s) durante el período total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos. El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, de manera anual. Deberá de adjuntarse los siguientes documentos:

- Formato N° 03 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

6.2.9 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 lo 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.

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 (02) 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.

6.2.10 Otras Penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DEL CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
De la prestación principal		
No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	La Unidad Funcional de Ingeniería Biomédica (UIB) y el Área Usuaria remitirá un informe al Órgano encargado.

[Handwritten signatures and stamps]

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA
 SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA BIOMÉDICA
 ÁREA USUARIA

		de 185 Contrataciones precisando los días de atraso.
--	--	---

6.2.11 Modalidad de ejecución

Es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la buena pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento del bien ofertado en el ambiente designado por la Entidad, considerando que la modalidad de ejecución es LLAVE EN MANO.

6.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.3.1 Capacidad legal

CAPACIDAD LEGAL	
A	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA.
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.

6.3.2 Capacidad técnica y profesional

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
C	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO
C.1	Requisitos: Personal Profesional Cantidad: 01 Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Centrífugas", como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento. La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR
	Requisitos: Personal Técnico Cantidad: 01 Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en el mantenimiento y/o reparación de: "Centrífugas", como Técnico responsable en mantenimiento.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Sistema de Información
FEB 2014

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en Ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

Asimismo, el personal profesional podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con la experiencia de tres (03) años o mayor, en el mantenimiento y/o reparación de Centrífugas.

Acreditación:

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

6.3.3 Experiencia del postor en la especialidad

8	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) veces el valor estimado de la contratación del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrífuga refrigerada para 24 tubos • Centrífuga de pie (1 litro o mayor) • Centrífuga para lavado de células • Centrífuga refrigerada para banco de sangre • Centrífuga refrigerada de mesa • Cito-centrífuga • Centrífuga refrigerada de pie • Centrífuga de mesa - 400 a 750 ml • Centrífuga de mesa ángulo fijo • Centrífuga para microhematocrito <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Nota 4: La Entidad contratante deberá precisar el monto facturado a solicitar en el momento de la formulación de su requerimiento.

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

7.1 De la Selección:

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

El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por los postores, deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).

[Firma]
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

[Firma]
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

7.1.1 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 del bien, indicadas en la presente Ficha Técnica.

7.1.1.1 FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, para acreditar las características técnicas: del A01 al A015, del B01 al B08, C01, del D01 al D04, del E01 al E02, del F01 al F03, del G01 al G03, H01, del I01 al I03, J01, K01, del L01 al L03, M01, del N01 al N02 y R01.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Para el caso de características técnicas que no se encuentran 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

7.1.1.2 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).

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

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

Asimismo, se precisa que los bienes que no requieran registro sanitario tampoco requerirán de la presentación de la autorización sanitaria de funcionamiento.

[Firma manuscrita]
 RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DE RENTA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 LIMA, PERÚ

7.2 De la suscripción del contrato:

7.2.1 Documentos para la suscripción del contrato

7.2.1.1 Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

7.2.1.2 Entrega de la copia del certificado IEC 60601-2-45 o NTP-IEC 60601-2-45 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

Nota 5: Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

[Handwritten signature]
[Stamp: INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL]
[Stamp: SERVICIO NACIONAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA]
[Stamp: 2018-01-12]

VILANEXOS

Lista de formatos

Denominación del formato	N° de formato
Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas	Formato N° 01
Acta de conformidad de la recepción, preinstalación y prueba operativa de equipos	Formato N° 02
Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
Ficha técnica	Formato N° 05
Formato para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
Resultados del protocolo de pruebas	Formato N° 07
Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 08
Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 09
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 10
Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 11
Programa de Mantenimiento Preventivo	Formato N° 12
Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos	Formato N° 14
Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes	Formato N° 15
Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios	Formato N° 16

K-101
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 Equipo 10017 - ELECTRONICA

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 EQUIPO 10017 - ELECTRONICA
 EQUIPO 10017 - ELECTRONICA

FORMATO N° 01

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 indicadas en la Ficha Técnica.

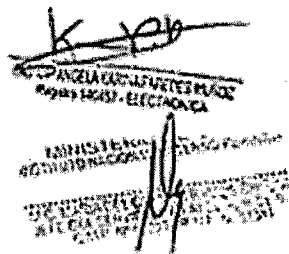
Sustento de cumplimiento de las características técnicas					
Denominación del bien y/o equipo					
Nombre o razón social del postor					
Fecha de fabricación					
Marca					
Modelo					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
N°	Características	Especificaciones	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.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

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

Ciudad, _____ de _____ de _____

Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.



FORMATO N° 02**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

Siendo las horas del día, el Contratista hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de del Hospital / Centro de Salud el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital / Centro de Salud.....), Representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato, en la Ficha Técnica y en la "Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas" (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05)
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica" (Formato N° 08 y Formato N° 09).
8. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento" (Formato N° 10 y Formato N° 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2 y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del Contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1.2.
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en el numeral 7.1.1.1).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondientes Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el "Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos" (Formato N° 14).
14. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento.
15. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.
16. Entrega del documento del CONTRATISTA en el cual proporcione una dirección de correo electrónico y número de teléfono, para la atención a distancia.
17. Entrega de la copia certificado de seguridad eléctrica del equipo o norma técnica similar autorizada en su registro sanitario.
18. Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario, del proveedor o postor.

K-20
 REPÚBLICA VENEZOLANA
 MINISTERIO DEL PODER
 JUDICIAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE
 REGISTRO Y CONTROL
 DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL
 DE LOS ABOGADOS
 Y
 DE LOS ABOGADOS EN
 EJERCICIO

19. Entrega del documento en el cual se indique que los accesorios son de la misma marca del equipo o aprobado por el fabricante del equipo.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del jefe de Servicio
o Área usuaria de la entidad

Firma y sello representante legal del
Contratista

Firma y sello del responsable del
área técnica del establecimiento
de salud o quien haga sus veces

K pr
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
FOLIO 16 DE 16
CUI N° 2574040

FORMATO N° 03

Acta de conformidad del mantenimiento preventivo

Siendo las _____ horas del día _____, la empresa _____ hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el [nombre del establecimiento de salud], del Servicio/Unidad o Departamento de _____ del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del representante del _____ y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del representante del área usuaria del Establecimiento de Salud

[Handwritten signature]
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 MINISTERIO DE SALUD
[Handwritten signature]

FORMATO N° 04**ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO**

DEPENDENCIA DE SALUD				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">N°</td> <td style="width: 15%;">DIA</td> <td style="width: 15%;">MES</td> <td style="width: 15%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				N°	DIA	MES	AÑO				
N°	DIA	MES	AÑO												
AREA USUARIA				UBICACIÓN FÍSICA											
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO		MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PAT.										
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN															
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA SOLIC. SERV.		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN									
(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)															
DIAGNÓSTICO TÉCNICO				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">PRIORIDAD</td> <td>MUY</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>URGENTE</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PROGRAMAR</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				PRIORIDAD	MUY	<input type="checkbox"/>	URGENTE	<input type="checkbox"/>	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>	
PRIORIDAD	MUY	<input type="checkbox"/>													
	URGENTE	<input type="checkbox"/>													
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>													
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO				FECHA											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODALIDAD DE ATENCIÓN</td> <td>PER. PROPIO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>SERV.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				MODALIDAD DE ATENCIÓN	PER. PROPIO	<input type="checkbox"/>	SERV.	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">COSTO DEL SERVICIO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>				COSTO DEL SERVICIO		
					MODALIDAD DE ATENCIÓN	PER. PROPIO	<input type="checkbox"/>								
SERV.	<input type="checkbox"/>														
COSTO DEL SERVICIO															
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO															
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		GARANTÍA DEL SERVICIO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">COSTO DEL SERVICIO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>		COSTO DEL SERVICIO							
COSTO DEL SERVICIO															
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO															

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

K p b

REGISTRO DE EQUIPOS DE ELECTRONICA

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

REGISTRO DE EQUIPOS DE ELECTRONICA

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

FORMATO N° 04 (REVERSO)

COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

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

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO POR MANO DE OBRA SI.			

REPUESTOS Y MATERIALES							
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN		U.M.	CANT.	COSTO UNIT SI.	COSTO PARCIAL SI.
ENTIDAD	EMPRESA						
COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES SI.							

COSTO TOTAL SI.

COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (detallar)	
IMPUESTOS DE LEY:	
TOTAL GENERAL SI.	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	V°B° JEFE OFICINA MANTENIMIENTO

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

[Handwritten signature]
 DIRECTOR GENERAL DE MANTENIMIENTO
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 OFICINA DE MANTENIMIENTO

FORMATO N° 03

Ficha Técnica

Datos del Contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de Recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante legal del Contratista

K. J. J.
RECEPCIÓN DE BIENES
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
IOARR CUI N° 2574040

FORMATO N° 06

Formato para el protocolo de pruebas

ITEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos preverificar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado-Valor esperado

1. Las actividades del protocolo de pruebas estarán de acuerdo al manual del equipo. (*)
2. El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios. (**)
3. Los instrumentos usados para verificar los parámetros del equipo, deberán contar con certificado de calibración de acuerdo a la norma vigente. (**)

Firma y sello del representante legal del
Contratista

V° B° del responsable del área técnica
del establecimiento de salud o quien haga
sus veces

[Handwritten signature]
K. p. b.
SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

FORMATO N° 07

Formato para el protocolo de pruebas

ITEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

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

1. Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo. (*)
2. El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del representante técnico del
Contratista

Vº Bº del responsable del área técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces

22

[Handwritten signature]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
CUI N° 2574040

10

FORMATO N° 08

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Bien	Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia
Fecha de inicio	Fecha de término	Días-horario	
N°	Temática mínima del curso (*)		Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.		
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.		
3	Práctica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.		
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.		
5	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.		
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.		
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.		
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.		
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.		
10	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.		
11	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.		
Total de horas			

(*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria
del establecimiento de salud

[Handwritten signature]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SECRETARÍA DE PATOLOGÍA CLÍNICA
[Handwritten signature]
TAMAYO LENTU
CENTRO NACIONAL DE OPERACIÓN
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SECRETARÍA DE PATOLOGÍA CLÍNICA

FORMATO N° 02

Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

.....

Durante horas

Nombre del bien	
Marcas	
Modelo	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital/Centro de Salud:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación, en forma satisfactoria,

Firma y sello del instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria
del establecimiento de salud

[Firma]
NO ESPERAR A LA RECEPCIÓN DEL BIEN
República de Colombia

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SUMINISTROS
CALLE 100 N° 100-100
BOGOTÁ, D.C.

FORMATO N° 10

Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio		Fecha de término	Días - horario	
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

(*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces

25

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

CUI N° 2574040

FOLIO 25

[Firma]
 RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

FORMATO N° 11

**Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y
reparación de equipamiento**

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital/C.S.:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación
en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces

[Handwritten signature and stamp]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
IOARR CUI N° 2574040
FEB 15 2011

FORMATO N° 12

Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Periodo (meses) (según su propuesta técnica):

N°	Descripción actividad (año)	Periodo de mantenimiento preventivo por el tiempo de garantía propuesto (en meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

Firma y sello del representante legal del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces


V° B° del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces


INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
CUI N° 2574040

FORMATO N° 13

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem:
Denominación:
Marca:
Modelo:

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

- (*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.
(**): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello del representante legal
del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces

[Firma]
PROCESADORA DE DATOS
ANÁLISIS DE DATOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
C/ 10 de Mayo 1000 Montevideo 11100
TEL: 2331 1111 FAX: 2331 1111

FORMATO N° 14

Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Item N°:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Ciudad,

Firma y sello del representante legal
del Contratista

Nota: - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

[Handwritten signature]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
RUBEN MESTRE ELECTRONICA
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
RUBEN MESTRE ELECTRONICA

FORMATO N° 15

Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Señores

(nombre de la entidad contratante)

Presente.-

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____,

Representante Legal de _____ con R.U.C. N° _____, DECLARO BAJO

JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

N° ítem	Descripción del ítem	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía total (en meses) (a)+(b)

La vigencia de garantía, se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El período de extensión de la garantía será el mismo que el período que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, _____ de _____ del 20 ____.

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

10-

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Presente,-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____, identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como máximo, a partir de la fecha de la Firma del Acta de Conformidad de la Recepción, instalación y Pruebas Operativas, para ellos ITEM(S) _____.

Uma... do... do...

Firma y sello del Representante legal del Contratista

RE: CONSPIRACY TO OBTAIN
REVENUE - ECONOMIC

EXISTENCE OF A
UNION OF TWO

1950年10月1日



DENOMINACION DEL EQUIPO: CENTRIFUGA PARA TUBOS
CODIGO SQA: 53.22.2049.0001

A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	MODELO DE SOBREMESA
A02	CON DISPONIBILIDAD DE ESCOGER VARIOS ROTORES DE ANGULO FIJO Y BASCULANTES AL IGUAL QUE OTROS ADAPTADORES
A03	CONTROLADO POR MICROPROCESADOR CON ROTOR OSCILANTE
A04	VOLUMEN ENTRE 400 A 600 ML PARA LA CAPACIDAD DE LA CENTRIFUGA
A05	PANTALLA LCD, ALFANUMÉRICA O PANTALLA LED
A06	PROGRAMACIÓN DE LOS PARÁMETROS VELOCIDAD Y TIEMPO
A07	VISUALIZACIÓN DIGITAL DE VELOCIDAD Y TIEMPO
A08	IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL ROTOR
A09	SISTEMA DE VIGILANCIA O MONITOREO O IDENTIFICACIÓN DE DESBALANCE
A10	CÁMARA FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE
A11	NIVEL DE RUIDO NO MAYOR A 70 DBA
A12	05 CURVAS Y/O ETAPAS Y/O TASAS DE ACCELERACIÓN Y DESACELERACIÓN COMO MÍNIMO.
A13	LIBERACIÓN DE EMERGENCIA DE LA TAPA
A14	APERTURA AUTOMÁTICA DE LA TAPA AL FINALIZAR SU UTILIZACIÓN (OPCIONAL)
A15	MEMORIA PARA 04 PROGRAMAS COMO MÍNIMO.
B	PARÁMETROS
B01	VELOCIDAD MÁXIMA ALCANZABLE CON ROTOR OSCILANTE DE 3500 A 5000 RPM
B02	ACCELERACIÓN MÁXIMA CON ROTOR OSCILANTE: 4332xg
B03	SELECCIÓN DE VELOCIDAD EN R.P.M. CON INCREMENTOS DE 10 O 100 Y FUERZA G CON INCREMENTOS DE 1 O 10
B04	CAPACIDAD MÍNIMA DE 32 TUBOS DE 12-13X100 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud)
B05	PROGRAMACIÓN DE LOS PARÁMETROS: VELOCIDAD Y TIEMPO
B06	TIEMPO DE ACCELERACIÓN HASTA VELOCIDAD MÁXIMA 25 seg
B07	TIEMPO DE FRENADO DESDE R.P.M. MAX: 242 seg
B08	TEMPORIZADOR PROGRAMABLE HASTA 90 min COMO MÍNIMO.
C	INDICADORES
C01	INDICADOR O MENSAJE O ALARMA DE FINALIZACIÓN DE CENTRIFUGADO
D	ACCESORIOS Y ADICIONALES
D01	UN (01) ROTOR OSCILANTE ADICIONAL DE VELOCIDAD MÁXIMA ALCANZABLE DE 3500 A 5000 RPM
D02	UN (01) JUEGO DE 04 DUCKETS CON TAPA.
D03	UN (01) JUEGO COMPLETO DE 04 ADAPTADORES PARA UN TOTAL DE 32 TUBOS COMO MÍNIMO DE 12-13X100 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud), DE BASE CONCAVO.
D04	UN (01) JUEGO COMPLETO DE 04 ADAPTADORES PARA UN TOTAL DE 32 TUBOS COMO MÍNIMO DE 10.7-11X33-40.5 mm (diámetro mín. - diámetro max. X longitud mín. - longitud max.), DE BASE CONCAVO PARA MICROTUBO.
E	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
E01	1 ENTENSIÓN DE RED: 220-230VAC / 60HZ.
E02	UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE ESTADO SÓLIDO CON LÍNEA A TIERRA.
F	OTROS REQUERIMIENTOS
F01	EL FORNIDOR DEBE PRESENTAR FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍTEMS A01 AL A15, B01 AL B08, C01, D01 AL D04 Y E01 AL E02 DE LA FICHA TÉCNICA.

F02	LOS BIENES OFERTADOS Y SUS ACCESORIOS Y/O EQUIPOS COMPLEMENTARIOS DEBERÁN SER NUEVOS (SIN USO), CON FECHA DE FABRICACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE UN AÑO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, FABRICADOS CON MATERIALES Y PARTES ORIGINALES, TOTALMENTE ENSAMBLADOS EN FÁBRICA Y EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN. LOS BIENES PROPUESTOS NO SERÁN UN PROTOTIPO NI TAMPOCO SERÁN REPOTENCIADOS (REFURBISHED). EL AÑO DE FABRICACIÓN SERÁ DEMOSTRADO MEDIANTE PLACA DE DATOS DEL EQUIPO O DOCUMENTO ÚNICO ADMINISTRATIVO (OUA) EMITIDO POR LA ADUANA O DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE. EN CASO DE LOS EQUIPOS QUE PARA SU FUNCIONAMIENTO DEPENDAN DE UN EQUIPO INFORMÁTICO, SE DEBE PRECISAR QUE DICHO COMPONENTE DEBE ESTAR ENSAMBLADO DE FÁBRICA.
F03	SE REQUIERE EQUIPO INSTALADO Y CON PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO PARA OTORGAR EL ACTA DE CONFORMIDAD.
O	NORMAS TÉCNICAS
G01	CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELÉCTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA O NTP 60601-1-2010; DEBERÁ SER EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN COMPETENTE. EN CASO NO CUENTEN CON LAS CERTIFICACIONES SE ACEPTARÁ COPIAS DE LOS CATÁLOGOS, MANUALES, FOLLETOS, U OTROS DOCUMENTOS DEL FABRICANTE QUE DEMUESTREN QUE CUENTAN CON LAS CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD ELÉCTRICA. LOS EQUIPOS MÉDICOS QUE UTILICEN ENERGÍA ELÉCTRICA DEBEN DE CUMPLIR CON LO NORMADO EN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD, SEGÚN EL VOLTAJE DE LA ENERGÍA QUE ALIMENTA AL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL.
G02	EL POSTOR ADJUNTARÁ UNA COPIA DE LA CERTIFICACIÓN ISO 13485 O SUSTENTO DE SU CUMPLIMIENTO CON EL MANUAL DE USO Y MANUAL TÉCNICO DEL EQUIPO DE FORMA O EQUIVALENTE.
G03	EL POSTOR ADJUNTARÁ REGISTRO SANITARIO O DE LO CONTRARIO SUSTENTARLO EN EL CASO QUE EL EQUIPO NO LO REQUERA.
H	MANUALES
H01	ENTREGA DE DOS (02) MANUALES DE USUARIO Y UN (01) MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO EN FÍSICO Y DIGITAL EN USB. LOS MANUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EQUIPO. EL MANUAL Y/O SIMILAR NO DEBERÁN TENER MARCA, ANOTACIÓN O SELLO QUE DIFÍCILMENTE SU LECTURA. LOS MANUALES DEBERÁN SER ORIGINALES DEL FABRICANTE. EN CASO DE ESTAR EN IDIOMA DISTINTO AL CASTELLANO DEBERÁN TAMBIÉN DE ENTREGAR LA TRADUCCIÓN RESPECTIVA.
I	GARANTÍA COMERCIAL
I01	GARANTÍA DE TRES (03) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA, CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO O DEFICIENCIA QUE PUEDA MANIFESTARSE DURANTE SU USO NORMAL, EN LAS CONDICIONES IMPERANTES EN EL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL.
I02	DENTRO DEL PERÍODO DE GARANTÍA, EL POSTOR GANADOR ESTÁ OBLIGADO A DAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPAMIENTO, REALIZANDO TANTAS INTERVENCIONES TÉCNICAS COMO SEAN REQUERIDAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERATIVIDAD DEL EQUIPAMIENTO DENTRO DE LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS.
I03	EL POSTOR REALIZARÁ EL CAMBIO DEL EQUIPO AL PRESENTAR DESPERFECTOS O FALLAS QUE IMPIDAN UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE MANERA CONSECUTIVA, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 72 HORAS.
J	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS
J01	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS EN EL MERCADO, CONCESIONARIOS Y/O TALLERES AUTORIZADOS DURANTE 10 AÑOS.
K	PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
K01	EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES SERÁ EFECTUADO DURANTE EL PERÍODO QUE DURE LA GARANTÍA (LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS SEGÚN INDIQUE EL MANUAL), A FIN DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA, EL CONTRATISTA REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROPORCIONANDO LA MANO DE OBRA CALIFICADA, LOS CONSUMIBLES, LOS FUNGIBLES, LOS INSUMOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA MANTENER LOS EQUIPOS EN CONDICIONES DE OPERATIVIDAD CONFORME INDICAN SUS MANUALES E INFORMACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE (CON VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DEL EQUIPO CON INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS).
L	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO
L01	CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN: LA CAPACITACIÓN SERÁ DE UN MÍNIMO DE CUATRO (04) HORAS LECTIVAS Y DE MANERA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL; EL PERSONAL A CAPACITAR SERÁ COMO MÍNIMO: 05 PERSONAS. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN "CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN" A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN ATENCIÓN AL TIPO DE CAPACITACIÓN.
L02	CAPACITACIÓN AL USUARIO, EN EL CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS: LA CAPACITACIÓN SERÁ DE UN MÍNIMO DE OCHO (08) HORAS LECTIVAS Y DE MANERA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL. EL PERSONAL A CAPACITAR SERÁ COMO MÍNIMO DE 10 PERSONAS ASISTENCIALES DEL ÁREA USUARIA. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN "CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN" A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES EN ATENCIÓN AL TIPO DE CAPACITACIÓN.

IOARR CUI N° 2574040
 EQUIPO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA
 EQUIPO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA

IOARR CUI N° 2574040
 EQUIPO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA
 EQUIPO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA

103	ENTREGA DE DOS (02) VIDEOS DE CAPACITACIÓN EN IDIOMA ESPAÑOL, DE LA OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUIDADOS TÉCNICOS DEL BIEN, PARA EL USO DEL PERSONAL TÉCNICO, POR CADA EQUIPO.
M	SOPORTE TÉCNICO
101	EL PROVEEDOR DEBERÁ DAR EL SOPORTE 24/7 A DISTANCIA EN FORMA INMEDIATA Y/O PRESENCIAL DE SER EL CASO.
N	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
101	LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS SE EFECTUARÁ EN EL ALMACÉN GENERAL DEL INMP, DEBIENDO ADJUNTAR LA RESPECTIVA GUÍA DE REMISIÓN.
102	EL PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS INCLUIDOS LOS ACCESORIOS SERÁ DE 60 DÍAS CALENDARIO.
Q	CANTIDAD
101	DOS (02) EQUIPOS

[Handwritten signature]
 AGENTE EJECUTIVO DEL SERVICIO
 DE PATOLOGÍA CLÍNICA

[Handwritten signature]
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS PARA TUBOS

CÓDIGO SIGA: 53.22.2049.0001

NOMBRE SIGA: CENTRÍFUGA PARA TUBOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición por reposición de 02 Centrífugas para Tubos

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Servicio de Patología Clínica

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso se realiza para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de las Centrífugas para tubos. El presente proceso es para elevar los niveles de disponibilidad y operatividad del equipamiento biomédico que permitirá una atención oportuna al paciente mediante el uso de la tecnología segura, confiable y precisa, con atención rápida y eficiente de las diversas patologías que presentan los usuarios del Instituto Nacional Materno Perinatal y pacientes referidos de otras instituciones de menor capacidad resolutoria.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es garantizar una atención integral altamente especializada en la Adquisición de 02 Centrífugas para Tubos y a la vez reducir la lista de espera de pacientes que requieren atención.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Vinculado al POI 2024, a través de las siguientes actividades:

5001189 BRINDAR APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO.

Meta Institucional: 0044

6. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1.1 Características y especificaciones

Se adjunta Especificaciones Técnicas de "CENTRÍFUGA PARA TUBOS"

6.1.2 Marcado y/o rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número del Procedimiento de selección, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 26 X 74 mm, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N°
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Contratista:
	Teléfono:
	Fecha de instalación (mes, año):
	Tiempo de garantía:

La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

6.1.3 Envase, empaque y/o embalaje

El contratista deberá entregar los bienes embalados en el almacén del lugar de entrega. El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su Registro Sanitario, tomando en cuenta el Título IV de Dispositivos médicos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias. En la entrega/recepción del equipo, el personal encargado o comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario.

6.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

6.2.1 Condiciones generales

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

6.2.1.2 En la etapa de "Configuración y puesta en operación del equipo", el contratista deberá acreditar la fecha de fabricación del bien, de acuerdo al "FORMATO N° 01 - Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas", la cual deberá ser efectuada física o documentalmente.

6.2.1.3 El contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas del bien en el lugar de entrega, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento del bien, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición.

6.2.1.4 Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción del equipo.

6.2.1.5 Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 06 - Formato para el protocolo de pruebas". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, comunicará al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, la aprobación de la información presentada mediante el Formato N° 06.

Las pruebas contenidas en el FORMATO N° 06 serán revisadas por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Formato para el protocolo de pruebas, podrá mejorar el contenido de dicho Formato para el protocolo de pruebas; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 06, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el "FORMATO N° 07 - Resultados del protocolo de pruebas" debidamente llenado, luego de cumplir las actividades indicadas en el contenido del FORMATO N° 06 aprobado por la Entidad.

6.2.1.6 Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de

15

salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el contenido del "FORMATO N° 13 - Procedimientos de mantenimiento preventivo". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, aprobará y comunicará por escrito al contratista la conformidad del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, en un plazo no mayor de cinco días (05) calendario.

La Entidad, precisará el procedimiento para presentar el programa de mantenimiento preventivo, incluyendo aspectos como: forma de presentación, plazos para su aprobación, forma de notificación de las actuaciones al respecto, entre otros.

El contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, serán revisados por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces. Proviamente a la aprobación de su contenido, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga de sus veces, podrá mejorarlo; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Asimismo, la versión final de dicho documento deberá ser elaborada por el contratista.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos deberá coincidir con el periodo de garantía ofrecido. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

6.2.1.7 La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

6.2.1.8 El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado.

6.2.1.9 El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).

6.2.1.10 El Contratista deberá asegurar, durante un periodo no menor de diez (10) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados. El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos- Formato N° 02".

6.2.1.11 Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (o no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de los equipos, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces realizará la inspección técnica respectiva.

6.2.2 Garantía

Cobertura	El equipo, componentes y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
-----------	---


AS COMISIÓN DE LICITACIÓN
N° 001/2019

MINISTERIO
DE SALUD
N° 001/2019
N° 001/2019

Inicio	Se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".
Duración	Treintaiséis (36) meses. El postor puede ofrecer garantías adicionales, según Formato N° 15.
Atención por garantía	<p>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista.</p> <p>Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, la Entidad Contratante y/o Establecimiento de Salud comunica al Contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Contratista debe atender en forma presencial con su personal, dentro del siguiente plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el incidente. De ser necesario el Contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud. - Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional. - Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. La conformidad estará dada por el área usuaria. <p>El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p>
Tipos de atención	<p>A distancia: Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono, correo electrónico y acceso remoto para este fin el Contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Contratista será considerado como una notificación válida.</p> <p>Presencial: Con el personal clave designado por el Contratista, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato.</p>
Extensión de la garantía	Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo.

6.2.3 Plazo y lugar de entrega o de ejecución.**6.2.3.1 Plazo de entrega**

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente cuadro:

N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.	45 días calendario	Firma de contrato	Contratista
2	Instalación, pruebas y capacitación del equipo.	15 días calendario	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.	Contratista
Plazo total		60 días calendario		

- La Entidad contratante será la encargada de establecer los plazos de entrega de los bienes de acuerdo a la cantidad y su necesidad, al momento de realizar el requerimiento.

6.2.3.2 Lugar de entrega

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

N°	Lugar de entrega	Dirección	Distrito/provincia/ región	Teléfono
1	Almacén del Instituto Nacional Materno Perinatal	Av. Jirón Cangallo, N° 418	Lima/Lima/Lima	(01)3281370 (01)3281012 (01)3280988

- El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

6.2.4 Capacitación y/o entrenamiento**6.2.4.1 Plan de actividades**

N°	Actividad	Plazo máximo / Duración	Actividad precedente	Responsable
1	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	Cinco (5) días calendario	Firma de contrato	Contratista
2	Aprobación del programa y contenido de la capacitación	Cinco (5) días calendario	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	El área técnica de la entidad
3	Capacitación dirigida al personal usuario del establecimiento de salud. Véase Nota 3	Ocho (8) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista
4	Capacitación dirigida al personal técnico de mantenimiento de	Cuatro (4) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista

[Handwritten signature]
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPOS Y MATERIALES
 M.C. MARIA DEL CARMEN SUYO CHAVEZ
 JEFE DEL SERVICIO DE LOGÍSTICA
 CUI N° 2574040

	equipos biomédicos del establecimiento de salud. Véase Nota 3			
5	Entrega de una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.	Cinco (5) días calendario	Término de la capacitación impartida por el Contratista	Contratista

Nota 3: La Entidad contratante indicará junto con la aprobación del programa y contenido de la capacitación, lo siguiente:

- (I) El número exacto de personas a quienes está dirigida la capacitación, así como el tiempo de duración de la capacitación, en horas lectivas (45 minutos).
- (II) El lugar donde se realizará la capacitación.

6.2.4.2 Contenido mínimo de la capacitación

FORMATO N° 08	Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento.
FORMATO N° 10	Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

6.2.5 Recepción y conformidad del bien principal

6.2.5.1 Condiciones de entrega y recepción

La conformidad de recepción del equipo estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los puntos que se describen en el "Formato N° 02 - Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos", la cual será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de posterior a la instalación, pruebas, capacitación del equipo; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

6.2.5.2 Responsable de la conformidad

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo según lo indicado en el Formato N° 2, estarán a cargo de:

- 1) Firma y sello del jefe de Servicio o Área usuaria de la entidad.
- 2) Firma y sello del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces.
- 3) Firma y sello representante legal del Contratista

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un personal encargado o comité de recepción de los equipos, en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2.

6.2.6 Perfil mínimo y actividades a desarrollar por el personal clave

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

Personal profesional (C.1):

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Biomédico.

Deberá ser colegiado y habilitado.

Actividades: Encargado de la instalación, pruebas y capacitación especializada, del bien adquirido.

6

[Firma]

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
UNIDAD DE SERVICIOS PATOLÓGICOS
CUI N° 2574040

15
254

Personal Técnico (C.2):

Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado de Instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.
También podrá participar como personal técnico el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica.
Actividades: Encargado del mantenimiento del bien adquirido.

6.2.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.2.7.1 Mantenimiento Preventivo

Características	Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará en horarios fuera de atención de pacientes.
Duración	Se realizará durante el periodo establecido para la garantía.
Programa	Se realizará cada seis (6) meses o según lo indicado en el manual del fabricante, durante el periodo de garantía otorgado y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N° 12. Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.
Lugar	Será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados los bienes.
Acreditación	El mantenimiento preventivo será acreditado mediante la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04. Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Contratista.

6.2.7.2 Conformidad del mantenimiento preventivo

La conformidad del mantenimiento preventivo del equipo estará sujeta al cumplimiento del "Formato N° 03 - Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo", la cual será emitida una vez por cada año de garantía, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de culminado el último mantenimiento en el año; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario. Deberá de estar suscripto por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud, y
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Contratista.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

6.2.8 Forma de pago

6.2.8.1 Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del

[Handwritten signature and official stamp of the Instituto Nacional Materno Perinatal]

Establecimiento de Salud.

- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

6.2.8.2 Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía. Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos. El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, de manera anual. Deberá de adjuntarse los siguientes documentos:

- Formato N° 03 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

6.2.9 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

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.

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

Estos dos (02) 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.

6.2.10 Otras Penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DEL CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
De la prestación principal		
No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso.	La Unidad Funcional de Ingeniería Biomédica (UIB) y el Área Usuario remitirá un informe al Órgano encargado

12
253

		de las Contrataciones precisando los días de atraso.
--	--	---

6.2.11 Modalidad de ejecución

Es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la buena pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento del bien ofertado en el ambiente designado por la Entidad, considerando que la modalidad de ejecución es LLAVE EN MANO.

6.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**6.3.1 Capacidad legal**

CAPACIDAD LEGAL	
A	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"> • Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos O.S. N° 014-2011-SA. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANPM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.

6.3.2 Capacidad técnica y profesional

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO
	<u>Requisitos:</u> Personal Profesional Cantidad: 01 Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Centrífugas", como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento. La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR
	<u>Requisitos:</u> Personal Técnico Cantidad: 01 Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en el mantenimiento y/o reparación de: "Centrífugas", como Técnico responsable en mantenimiento.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES ELECTRONICAS

	<p>La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en Ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.</p> <p>Asimismo, el personal profesional podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con la experiencia de tres (03) años o mayor, en el mantenimiento y/o reparación de Centrífugas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	--

6.3.3 Experiencia del postor en la especialidad

0	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos doce mil cuatrocientos soles (S/212,400.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrífuga refrigerada para 24 tubos • Centrífuga de pie (1 litro o mayor) • Centrífuga para lavado de células • Centrífuga refrigerada para banco de sangre • Centrífuga refrigerada de mesa • Citocentrífuga • Centrífuga refrigerada de pie • Centrífuga de mesa - 400 a 750 ml • Centrífuga de mesa ángulo fijo • Centrífuga para microhematócrito <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Nota 4: La Entidad contratante deberá precisar el monto facturado a solicitar en el momento de la formulación de su requerimiento.

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

7.1 De la Selección:

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

El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por los postores, deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).

31
252

7.1.1 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, indicadas en la presente Ficha Técnica.

7.1.1.1 FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, para acreditar las características técnicas: del A01 al A015, del B01 al B08, C01, del D01 al D04, del E01 al E02, del F01 al F03, del G01 al G03, H01, del I01 al I03, J01, K01, del L01 al L03, M01, del N01 al N02 y R01.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Para el caso de características técnicas que no se encuentran 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.

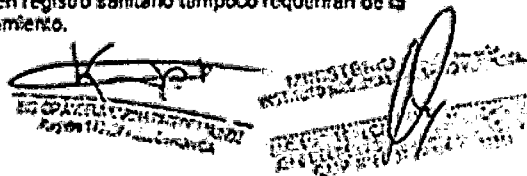
Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso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

7.1.1.2 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).

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

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

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



7.1.1.3 Normatividad

ISO 13485:2016 "Dispositivos Médicos - Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos para fines reglamentarios" (Medical Devices -- Quality Management Systems -- Requirements for regulatory purposes).


IEC 60601-1:2016 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos".

ISO 9001:2015 "Sistemas de gestión de la calidad - requisitos" (Quality Management Systems - Requirements).

En caso no cuenten con las mencionadas certificaciones se aceptarán copias de los catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante que demuestren que cuentan con dichas certificaciones. los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deben de cumplir con lo normado en el código nacional de electricidad.

Nota 6: Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.


REGISTRO NACIONAL DE ELECTRICIDAD


MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS
EQUIPOS MÉDICOS

Lista de formator

K-10

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. DEPT. OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
WASHINGTON, D.C.

FORMATO N° 01

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

Señores
[nombre de la entidad]
Presento, -

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 indicadas en la Ficha Técnica.

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

Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofrecido.


[Sello de la empresa]

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO NACIONAL
[Sello de la institución]

041
250**FORMATO N° 02****Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

Siendo las horas del día....., el Contratista..... hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de del Hospital / Centro de Salud el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra Contrato N°

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital / Centro de Salud.....), Representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato, en la Ficha Técnica y en la "Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas" (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05)
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica" (Formato N° 08 y Formato N° 09).
8. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento" (Formato N° 10 y Formato N° 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2 y Formato N° 16.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del Contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1.2.
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en el numeral 7.1.1.1).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondientes Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el "Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos" (Formato N° 14).
14. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento.
15. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.
16. Entrega del documento del CONTRATISTA en el cual proporcione una dirección de correo electrónico y número de teléfono, para la atención a distancia.
17. Entrega de la copia certificada de seguridad eléctrica del equipo o normativa similar autorizada en su registro sanitario.
18. Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario, del proveedor o positor.

[Firma]
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 Oficina de Servicios Generales
 Lima, Perú

19. Entrega del documento en el cual se indique que los accesorios son de la misma marca del equipo o aprobado por el fabricante del equipo.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

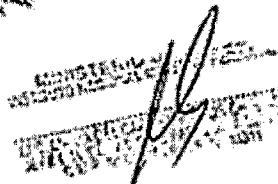
Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio
o Área usuaria de la entidad

Firma y sello representante legal del
Contratista

Firma y sello del responsable del
área técnica del establecimiento
de salud o quien haga sus veces


SECRETARÍA DE SALUD
Región 2 - CUI 2574040


MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
Región 2 - CUI 2574040

08
249

FORMATO N° 03

Acta de conformidad del mantenimiento preventivo

Siendo las horas del día la empresa hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el [nombre del establecimiento de salud], del Servicio/Unidad o Departamento de del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del representante del y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesorio se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.


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

Firmando dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante
Técnico y/o Comercial y/o Legal
de la Empresa

Firma y sello del representante del
área usuaria del Establecimiento de
Salud


IOARR CUI N° 2574040
Región III - Huancayo


MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN III - HUANCAYO
SECRETARÍA DE SALUD
HUANCAYO

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">N°</td> <td style="width: 10%;">DÍA</td> <td style="width: 10%;">MES</td> <td style="width: 10%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				N°	DÍA	MES	AÑO				
N°	DÍA	MES	AÑO										
ÁREA USUARIA		UBICACIÓN FÍSICA											
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PAT.									
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN													
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE		FECHA SOLIC. SERV.		FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN									
(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)													
DIAGNÓSTICO TÉCNICO			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 30%;">PRIORIDAD</td> <td>MUY</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>URGENTE</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PROGRAMAR</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			PRIORIDAD	MUY	<input type="checkbox"/>	URGENTE	<input type="checkbox"/>	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>	
PRIORIDAD	MUY	<input type="checkbox"/>											
	URGENTE	<input type="checkbox"/>											
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>											
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO			FECHA										
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 30%;">MODALIDAD DE ATENCIÓN</td> <td>PER. PROPIO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>SERV.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			MODALIDAD DE ATENCIÓN	PER. PROPIO	<input type="checkbox"/>	SERV.	<input type="checkbox"/>			
							MODALIDAD DE ATENCIÓN	PER. PROPIO	<input type="checkbox"/>				
SERV.	<input type="checkbox"/>												
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO													
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		GARANTÍA DEL SERVICIO									
COSTO DEL SERVICIO													
RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO													

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

FORMATO N° 04 (REVERSO)**COSTO DEL SERVICIO**

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

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

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMBRE	COSTO M.O.
COSTO POR MANO DE OBRA SI.			

REPUESTOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	COSTO UNIT SI.	COSTO PARCIAL SI.
ENTIDAD	EMPRESA					
COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES SI.						

COSTO TOTAL SI.

COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (detallar)	
IMPUESTOS DE LEY:	
TOTAL GENERAL SI.	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	V°B° JEFE OFICINA MANTENIMIENTO

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

Ficha Técnica

[illegible]

Sello y firma del representante legal del Contratista

~~CONFIDENTIAL~~

SECRET//NOFORN

100-443887-100

06
247

FORMATO N° 66

Formato para el protocolo de pruebas

ITEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:


N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos preestablecidos para cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado-Valor esperado

1. Las actividades del protocolo de pruebas estarán de acuerdo al manual del equipo. (*)
2. El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios. (**)
3. Los instrumentos usados para verificar los parámetros del equipo, deberán contar con certificado de calibración de acuerdo a la norma vigente. (**)

Firma y sello del representante legal del
Contratista

V° B° del responsable del área técnica
del establecimiento de salud o quien haga
sus veces


INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL


INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

FORMATO N° 07

Formato para el protocolo de pruebas

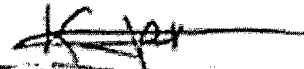
ITEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:


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

1. Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo. (*)
2. El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

Firma y sello del representante técnico del
Contratista

Vº Bº del responsable del área técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces


CONTRATISTA
RUT 11.111.111-1


RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA
ESTABLECIMIENTO DE SALUD

65
246

FORMATO N° 68

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Bien		Marca	Modelo	Contratista
Nombre del experto			Nacionalidad	Experiencia
Fecha de Inicio		Fecha de término		Días - horario
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.			
2	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.			
3	Práctica dirigida del empleo del equipo, con reconocimiento de todos los componentes.			
4	Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo.			
5	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.			
6	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
7	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.			
8	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.			
11	Evaluación: Examen Práctico de uso y conservación.			
Total de horas				

(*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria
del establecimiento de salud

[Firma]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Rectoría General

[Firma]
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Rectoría General

FORMATO N° 02

Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital/Centro de Salud:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usaria del establecimiento de salud

01
245**FORMATO N° 10**

Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

Equipo	Marca	Modelo	Código	Contratista
Nombre del experto		Nacionalidad	Experiencia	
Fecha de inicio		Fecha de término	Días - horario	
N°	Temática mínima del curso (*)			Horas
1	Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.			
2	Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento).			
3	Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.			
4	Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.			
5	Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.			
6	Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.			
7	Detección de fallas y código de errores del equipo.			
8	Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.			
9	Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.			
10	Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.			
11	Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.			
12	Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico.			
TOTAL DE HORAS				

(*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad dar su aprobación

Firma y sello del instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica del
establecimiento de salud o quien haga sus
veces



FORMATO N° 11

**Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y
reparación de equipamiento**

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital C.S.:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación
..... en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor del Contratista:

V° B° del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces

[Handwritten signature]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
FARMACIA Y QUÍMICA

[Handwritten signature]
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
FARMACIA Y QUÍMICA

03

24

FORMATO N° 12

Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Período (meses) (según su propuesta técnica):

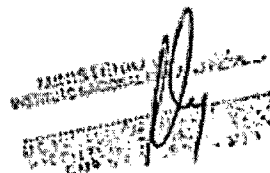
N°	Descripción actividad (año comienza)	Período de mantenimiento preventivo por el tiempo de garantía propuesto (en meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

Firma y sello del representante
legal del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces





FORMATO N° 13

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° Item:
Denominación:
Marca:
Modelo:

N°	Descripción Actividad	Procedimientos a realizar para cada actividad (*)	Materiales y Repuestos (**)	Herramientas Instrumentos (**)	Ejecutores (Ing/Téc)	Horas/ Hombre

- (*) Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.
(**) El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

Firma y sello del representante legal del Contratista

V° B° del responsable del Área Técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces


Firma y sello del representante legal del Contratista


V° B° del responsable del Área Técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces

02
24

FORMATO N° 14

Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos

Nombre del equipo:

Marca:

Modelo:

Item N°:

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Ciudad, _____

Firma y sello del representante legal
del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

K. pr
AGENCIAMIENTO
Sociedad Anónima

MINISTERIO DE
SAÚDE
SECRETARÍA DE
SAÚDE
SECRETARÍA DE
SAÚDE

FORMATO N° 15

Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____,

Representante Legal de _____, con R.U.C. N° _____, DECLARO BAJO

JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

N° Item	Descripción del Item	Garantía según especificaciones técnicas (a)	Garantía adicional ofertada (b)	Garantía total (en meses) (a)+(b)

La vigencia de garantía, se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el uso de los equipos médicos.

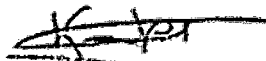
La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El período de extensión de la garantía será el mismo que el período que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será cargado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, _____ de _____ del 20 ____

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



Firma del Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA

Firma del Representante Legal

FORMATO N°16

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.

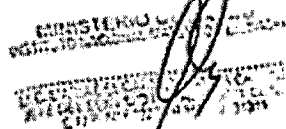
De nuestra consideración,

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

Lima, _____ de _____ del 2008.

Firma y sello del Representante legal del Contratista


Firma y sello del Representante legal del Contratista


INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**A. CAPACIDAD LEGAL****HABILITACIÓN**Requisitos:

El postor debe contar con Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe contar con:

- *Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria*

Acreditación:

- *Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.*
- *La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en*

la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 580,000.00 (quinientos ochenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 48,925.00 (cuarenta y ocho mil novecientos veinticinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: centrifugas, agitadores y estufas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Personal Profesional con experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Centrifugas" del personal clave requerido como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.</p> <p>La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Personal Profesional con experiencia mínima de tres (03) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de "Centrifugas" del personal clave requerido como Técnico responsable en mantenimiento.</p> <p>La experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.</p> <p>Asimismo, el personal profesional podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que</p>

cumpla con la experiencia de tres (03) años o mayor, en el mantenimiento y/o reparación de Centrífugas.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 CONTRÁCTUAL

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

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 ¹⁷	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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

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]".

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04 CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N° 2574040"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-INMP "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE 04
CENTRÍFUGAS PARA TUBOS PARA EL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA IOARR CUI N°
2574040"**

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.*