

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE
TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL
DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**

2023

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución.

Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;

o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO
Teléfono : 201-6500 ANEXO: 1327
Correo electrónico : especialista_contrataciones11@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° 000097-2023-GG/INEN, de fecha 07 de agosto de 2023.**

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

El plazo para la entrega, instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento del equipo, es de 95 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de prestación principal

La entrega del bien tiene un plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento del bien, conforme a las consideraciones del literal C INSTALACION DEL EQUIPO Y VERIFICACION OPERACIONAL, 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 y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones (AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 – SURQUILLO).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, "Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225".
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) El postor debe presentar:
Información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, emitida por el fabricante del equipo ofertado, que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas descritas en el inciso A de estas especificaciones técnicas.
- f) El postor debe presentar:
Copia simple del documento emitido por el fabricante de la marca del equipo ofertado, que acredite que el postor es representante y/o Distribuidor Oficial de la Marca del bien ofertado en el Perú.
- g) El postor debe presentar:
CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo:
Copia del EI CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 del país de fabricación vigente o FDA o JIS o Health Canadá.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder. En caso de presentar Carta Fianza, deberá señalar lo siguiente (Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
 - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
 - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
 - Número de procedimiento de selección
- 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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
 - i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
 - j) OTROS DOCUMENTOS
- Programa de mantenimiento preventivo, que incluya los procedimientos y alcance del mantenimiento preventivo para su ejecución, de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la Entidad.
 - Correo electrónico para notificaciones relacionadas al cumplimiento de las prestaciones durante la ejecución del contrato.
 - Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe>.
 - Copia del diploma de colegiatura y habilitación del personal clave
 - Temario de la capacitación a desarrollar como prestación accesoria.

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

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

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. 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 plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

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

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

Importante

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar la siguiente documentación:

- Recepción del funcionario responsable del Almacén General del INEN.
- Informe de conformidad. (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago

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

PRESTACIÓN ACCESORIA

Pago de la prestación accesoria - mantenimiento preventivo y soporte técnico.

Cada pago se realizará luego de la conformidad otorgada por cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo programadas.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en seis (6) PAGOS PARCIALES (equivalente a (1/6) del monto total contratado de esta prestación), luego de cada mantenimiento preventivo; para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

Pago de la prestación accesoria – capacitación.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en un PAGO ÚNICO, para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 1

Versión 5.0	ESPECIFICACIONES TECNICAS	03/07/2023
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGIA QUIRURGICA Y NECROPSIA	
FINALIDAD PÚBLICA	El procesador automático de tejidos, permitirá un trabajo continuo en el procesamiento de las muestras anatomopatológicas del Laboratorio de Histotecnología para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de los fines para el cual fue creado. Asimismo, contribuirá a la innovación y la mejora continua en beneficio de los pacientes del INEN	
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Adquirir un procesador automático de tejidos, para el uso del Laboratorio de Histotecnología para mantener y/o mejorar la calidad de servicio en eficiencia y calidad constante en procesamiento de las muestras biológicas. Maximizar la comodidad del usuario, calidad y la eficiencia, mejorando rendimiento en el número de muestras a procesar en el Laboratorio de Histotecnología.	
CANTIDAD	01 unidad	
ANTECEDENTES	El presente requerimiento se origina a razón de cumplir con los criterios de cambio por reposición del equipo biomédico 01 procesador automático de tejido del Laboratorio de Histotecnología del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, relacionado al estado situacional y la innovación tecnológica como objetivo de la política de calidad.	
TIPO DE ADQUISICIÓN	Reposición <input checked="" type="checkbox"/> Optimización <input type="checkbox"/>	
CÓDIGO PATRIMONIAL DEL EQUIPO A REPONER	532291150005	
DEPARTAMENTO SOLICITANTE	Departamento de Patología	
AREA USUARIA	Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia / Laboratorio de Histotecnología	
CODIGO SIGA MEF	532291150001	
I	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR	
	<p>GENERALES DEL EQUIPO</p> <p>A01. Sistema vertical de procesamiento de tejidos, con unidad de vacío, temperatura y presión.</p> <p>A02. Pantalla táctil con interfaz gráfica que muestra los parámetros de funcionamiento. Resistente a solventes orgánicos.</p> <p>A03. Compartimentos: 02 independientes para permitir procesar tejidos de diferentes tipos y tamaños a la vez en el mismo equipo.</p> <p>A04. Función de agitación magnética dentro de cada compartimento para garantizar temperatura uniforme y buena penetración de los reactivos con las muestras.</p> <p>A05. Posibilidad de programar distintos protocolos.</p> <p>A06. Protocolo especial de limpieza para: retortas y conductores de reactivos.</p> <p>A07. Interfaces: USB (para transferencias de archivos y escáner de códigos de barras), Ethernet, alarmas.</p> <p>A08. Permitir el procesamiento paralelo de pequeños y grandes lotes.</p> <p>A09. Con 02 medidores de densidad integrados, reduce el riesgo de error en el cambio de reactivos y mejora en la reproducibilidad del procesamiento.</p> <p>A10. Lector y/o escáner integrado de código de barras y código QR para seguimiento y trazabilidad de cada cesta y porta muestra con identificación del usuario y número de lote además con interconexión integrada en macroscopía e histotecnología.</p> <p>A11. Generación de informes de tiempo de ejecución y de resumen para control de usuarios y trazabilidad.</p> <p>A12. Botellas o envases con etiquetado para identificar con facilidad el nivel de líquido y el estado del reactivo.</p> <p>A13. Herramientas de mantenimiento con guardado accesible, opcional.</p> <p>CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO</p> <p>A14. Procesamiento: Convencional (xilol) o sin xilol con sistema abierto a trabajar con cualquier tipo de reactivos sustituto de acorde a los protocolos del laboratorio.</p> <p>A15. Capacidad: mínimo 300 cassettes.</p> <p>A16. Retorta con capacidad mínima de 150 cassettes.</p> <p>A17. Posibilidad de ejecutar 02 protocolos o programas de procesamiento simultáneamente.</p> <p>PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>A18. Vacío/presión de hasta -70 kpa/mbar.</p> <p>A19. Estaciones de reactivos: De 9 como mínimo a 17 como máximo.</p> <p>A20. Volumen de cada contenedor: 3.8 litros como mínimo y 5 litros como máximo.</p> <p>A21. Estaciones de parafina: De 1 como mínimo a 4 como máximo.</p> <p>A22. Ciclo de limpieza, según programación.</p> <p>A23. Con sistema/sensor de protección (sobre calentamiento).</p> <p>A24. Contar con protocolos específicos para tejidos grasos</p> <p>A25. Tiempo mínimo de protocolo de procesamiento 1 hora con 40 minutos o menor.</p> <p>A26. Tiempo para fundir la parafina sólida cargada máximo 300 min.</p>	



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. TMI LABORATORIO CLINICO
Y ANATOMIA PATOLOGICA
CTMP 1877



M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 2

	<p>GESTIÓN DE REACTIVOS A27. Software para la gestión de reactivos. A28. Factores de gestión: concentración de reactivo, cassettes, días y ciclos. A29. Nivel de llenado a través de 03 o 04 sensores.</p> <p>SEGURIDAD A30. Sistema de alarmas: sonoras, visuales y marcador telefónico automático. A31. 02 conexiones a alarmas: 01 remota y 01 local A32. Con sistema de extracción de vapores mediante filtros de carbón activados. A33. Sistema o Gabinete de absorción de humo de reactivo mediante filtro de carbón activado. A34. Niveles de seguridad (monitoreo remoto). A35. Conexiones para llenado/drenaje remoto. A36. Niveles de acceso (usuarios) A37. Conexión a monitoreo remoto a funciones críticas del instrumento las 24 horas del día via interface ethernet (opcional).</p>
B	<p>ACCESORIOS B01. Mínimo 03 Cestas portacassettes con asa de gran capacidad (mínimo 100 cassettes por cesta). B02. 02 Cestas espaciadas, opcional. B03. 03 Rasquetas de Parafina B04. Módulo de limpieza, opcional. B05. 02 Kit completos de limpieza: solución limpiadora (Limpiador de parafina en aerosol y debe incluir un protector de silicona), brocha y/o escobilla y/o espátula de limpieza. B06. 02 Kits de lubricación. B07. 01 Filtro de carbón activado adicional.</p> <p>REQUERIMIENTO DE ENERGIA B08. Equipo para trabajar con energía de 220 Vac 60 Hz. B09. Estabilizador de corriente, de acuerdo al requerimiento del equipo. B10. Un juego de fusibles de repuesto. B11. Sistema de interrupción de emergencia. B12. Deberá cumplir seguridad eléctrica según UL, AAMI, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010</p> <p>ACONDICIONAMIENTO Y OTROS B13. La empresa deberá incluir, suministrar e instalar todos los materiales, accesorios, conexiones, trabajos, pruebas y servicios que fueran necesarios para el correcto funcionamiento e instalación del bien ofertado. B14. La empresa deberá garantizar el orden y limpieza permanente en las áreas donde realicen los trabajos, así como, la eliminación del desmonte y materiales excedentes, de ser el caso. B15. La empresa realizará el pintado del área que sea ensuciado por efecto de instalación, de ser el caso.</p> <p>CONDICIONES GENERALES DEL BIEN B16. El equipo ofertado deberá ser nuevo (sin uso), fabricado con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y su perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad. El bien propuesto no deberá ser un prototipo ni tampoco serán repotenciados. B17. La fabricación del bien deberá tener una antigüedad no mayor a 08 meses contados a partir de la fecha de entrega del bien.</p> <p>INTEGRACIÓN B18 Se debe contemplar la integración de todos los datos que se muestre en el scanner, a través de tablas intermedias donde se dejara la información que muestra en el QR. B19 La base de datos que cuenta el INEN es Oracle 19 C. B20 El contratista es el encargado de realizar la integración, y solicitar información adicional siempre y cuando lo requiere de la Oficina de Informática.</p>
C	<p>INSTALACION DEL EQUIPO Y VERIFICACION OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá efectuar la instalación y puesta en funcionamiento del equipo en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento del bien. El contratista, después de realizada la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, entregará el documento de los protocolos de pruebas iniciales de verificación, de acuerdo con lo indicado en el manual de servicio o usuario del fabricante. El contratista deberá efectuar el traslado de los equipos, desde el Almacén General hacia los ambientes del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia / Laboratorio de Histotecnología, donde serán instalados. El contratista se hará responsable durante la instalación y montaje, que su personal cuente con sus respectivos SCTR, y Equipos de Protección Personal, así como cualquier daño o perjuicio causados a los bienes de la entidad o de terceros. Una vez realizado la instalación, montaje y puesta en operación la empresa deberá comunicar al jefe del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico, para que estos verifiquen y soliciten



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. TM LABORATORIO CLINICO
Y ANATOMIA PATOLOGICA
CTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 3

	<p>en presencia de los representantes de la empresa todas aquellas pruebas requeridas que efectivamente demuestren que el equipo haya sido perfectamente instalado y se encuentre operativo para su uso, así como las pruebas necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Al finalizar, el contratista deberá entregar un reporte o informes de la instalación, y del desempeño correcto. Las pruebas de verificación serán documentadas y entregadas a la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN. <p>Para los protocolos de pruebas y regulaciones se ceñirá a las instrucciones de los fabricantes, una vez que el equipo se encuentre en operación, deberá adecuarse conforme a los estándares de trabajo. Concluido la instalación, el contratista deberá entregar los protocolos de pruebas iniciales de verificación.</p> <p>El contratista documentará cada acción y entregará el informe indicando las acciones realizadas, recomendaciones para el empleo del equipo y su mantenimiento, y deberá incluir las pruebas iniciales de verificación.</p> <p>El contratista deberá entregar al Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia y la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, un Informe de instalación, indicando las acciones realizadas, recomendaciones para el empleo del equipo y su mantenimiento, y deberá incluir las pruebas iniciales de verificación.</p> <p>El entregable de la prestación principal deberá ser presentado dentro del plazo previsto para la ejecución de dicha prestación. La presentación del informe de instalación será requisito para la conformidad respectiva.</p>
D	<p>PROTOCOLO SANITARIO</p> <p>No se ha emitido, ninguna disposición u protocolo, al respecto, que regule la actividad destinada a proveer el objeto de contratación, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19; sin embargo, de emitirse algún protocolo sanitario u otras disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, el contratista deberá incluirlo como parte de su obligación en cumplimiento de este requerimiento; bajo su exclusiva responsabilidad.</p> <p>No obstante, el personal del contratista que ejecute las obligaciones señaladas en estas especificaciones técnicas, incluido el alcance de la garantía, deberá contar con equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios), para evitar el contagio de COVID-19; siendo responsabilidad exclusiva del contratista cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.</p>
II	<p>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL</p> <p>II.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>El mantenimiento preventivo se realizará en el PLAZO DE 1095 DÍAS CALENDARIO, que serán contabilizados a partir del día siguiente de emitida el informe de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y accesorios, debiendo brindar como mínimo seis (06) servicios de mantenimiento preventivo al equipo, realizados de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento 1: A realizarse entre los 160 a 180 días calendario. Mantenimiento 2: A realizarse entre los 340 a 365 días calendario. Mantenimiento 3: A realizarse entre los 520 a 545 días calendario. Mantenimiento 4: A realizarse entre los 700 a 730 días calendario. Mantenimiento 5: A realizarse entre los 880 a 910 días calendario. Mantenimiento 6: A realizarse entre los 1060 a 1095 días calendario <p>De acuerdo al cuadro precedente, debe señalarse que, para cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días calendario para llevar a cabo cada una de aquellas.</p> <p>El contratista asumirá los costos de los repuestos, accesorios, consumibles y mano de obra, de acuerdo al programa del mantenimiento preventivo ofertado, de acuerdo al manual del servicio del fabricante y dentro del cronograma establecido.</p> <p>El contratista para la suscripción del contrato, queda obligado a presentar un programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, así también presentar los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la entidad que se tomará en cuenta para los gastos en los que incurrirá.</p> <p>El contratista al momento de realizar el mantenimiento deberá informar a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de los insumos, repuestos y accesorios a utilizar, con informe remitido un día antes de su intervención.</p> <p>El contratista entregará al Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia y la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, un reporte escrito con soporte fotográfico, por cada <u>intervención de mantenimiento preventivo</u>. Este reporte se entregará, tanto a la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, como a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, durante el plazo de los cinco días calendario previstos para la intervención de cada mantenimiento preventivo.</p> <p>Es responsabilidad del Contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento remitido a la entidad, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por servicio.</p>



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. TM LABORATORIO CLÍNICO
Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
CTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



000359

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 4

El servicio de soporte técnico incluye evaluación, cambio de repuestos, accesorios, consumibles, mano de obra y otros según amerite, de acuerdo al manual del servicio del fabricante, cuando se produzca algún desperfecto o avería del equipo que perjudique su operatividad durante su empleo. A través de esta prestación, el contratista debe asegurar la operatividad y funcionalidad del equipo durante el plazo de prestación, asumiendo todos los costos o gastos bajo su exclusiva responsabilidad.

La cobertura de soporte técnico será de 24 horas de lunes a domingo (incluidos feriados). Cabe señalar que la solicitud de soporte técnico por la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico o del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia mediante e-mail, por cualquier desperfecto o avería del equipo, deberá ser atendida por el contratista, en un plazo máximo de 04 horas de su notificación.

El contratista deberá brindar respuesta a la solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos del INEN en un tiempo máximo de las cuatro (04) horas siguientes a la comunicación de la Entidad. La respuesta consistirá en que el contratista deberá programar su visita (in situ) en un plazo máximo de 24 horas de efectuada dicha comunicación. Si no se diera la respuesta durante ese lapso, el contratista asumirá los gastos en los que incurra el INEN, por el no uso de los equipos por el tiempo transcurrido desde iniciado el llamado de la institución, bajo su responsabilidad.

A través de dicha atención, deberá proceder a evaluar el equipo, solucionando la avería o desperfecto. Sin embargo, de no poder darse solución durante dicha evaluación, deberá efectuar la solución en un plazo que no podrá superar los 03 días calendario siguientes a la evaluación realizada, con dicho plazo deberá garantizar la puesta en funcionamiento del equipo, o en su defecto, deberá justificar fehacientemente un plazo mayor el cual deberá ser aprobado por la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico y la del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia. En caso se requiera más de 03 días, la empresa deberá proporcionar otro equipo, de la misma característica o superior en calidad de préstamo al día siguiente de comunicado el hecho.

En caso persistiera por 3 veces consecutivas las fallas, la empresa deberá realizar el reemplazo de dicho bien por otro de características iguales o superiores sin costo adicional para el INEN.

Luego de la solución del desperfecto o avería del equipo, el contratista emitirá un informe técnico que incluirá un registro fotográfico, indicando el alcance de la intervención, el diagnóstico resultante de la evaluación, así como, de ser el caso, los números de parte y número de serie del repuesto cambiado y de su reemplazo. El informe técnico será emitido por cada solución del desperfecto o avería del equipo, debiéndose dirigir a la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS) y al Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia.

Si el equipo presenta alguna falla de manufactura durante dicho periodo, el proveedor se compromete en entregar otro equipo, de la misma característica o superior en calidad de préstamo al día siguiente de comunicado el hecho hasta que se resuelva dicha falla, y en caso la falla no sea resuelta en un periodo de 30 días calendarios, el proveedor reemplazará el equipo por otro nuevo de las mismas características o superior en un plazo no mayor de 30 días calendarios.

II.2 Capacitación y/o entrenamiento

Capacitación inicial en operación IN SITU

Dirigida a los profesionales Tecnólogos médicos, que indique el Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, con una duración de 20 horas como mínimo, en las aplicaciones y manejo de los softwares que cuenta el equipo. Número de personas 25 como máximo

Dirigida al personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico -UFMEMB, con una duración de 12 horas como mínimo, el temario será definido por la unidad. Número de personas 12 como máximo

La capacitación se realizará en las instalaciones del INEN y el contratista deberá cubrir todos los materiales y/o herramientas necesarias para la capacitación.

- El contratista estará a cargo de la entrega de certificados a todo el personal asistente a la capacitación.

II.3 Capacitación y/o entrenamiento (práctico) especializada fuera del INEN en centro de referencia

Dirigido a 01 personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico, en el mantenimiento preventivo y predictivo del equipo ofertado, certificado por el fabricante, por un periodo de 40 horas (1 semana).

Para llevar a cabo estas capacitaciones, el contratista deberá coordinar con el Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia (Laboratorio de Histotecnología) y Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico; debiendo programar las capacitaciones de acuerdo a la disponibilidad de sus asistentes, en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la prestación principal.

Una vez culminada la capacitación, al día calendario siguiente el contratista entregará:

- Acta de la capacitación debidamente suscrita por el contratista, la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios del INEN y Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia; en la que se señale la(s) fecha(s) y hora(s) de la capacitación brindada, que incluya el reporte de participantes por cada fecha. El reporte deberá estar suscrito por los participantes de la capacitación.
- Certificado de Participación por la capacitación realizada, debiendo incluir como mínimo: el nombre del curso, entidad encargada de realizar el curso, datos completos del personal capacitado, fecha de inicio y fin de la capacitación, el número de horas.



Mg. Cesar Quispe Asti
LIC. TM LABORATORIO CLINIC
Y ANATOMIA PATOLOGICA
CTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



000350

Pág. 5

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

III	<p>LUGAR Y PLAZOS</p> <p>III.01 Lugar de Entrega e Instalación de la prestación principal La empresa deberá internar el equipo en el almacén central del INEN – sito en Av. Angamos N° 2520 – Surquillo – Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 04:00 pm. Al momento de la entrega, para ello deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia) - Comprobante de Pago autorizado por SUNAT. - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Esta deberá consignar en forma obligatoria, cantidad, marca, serie, modelo, procedencia, año de fabricación, tiempo de garantía entre otros. - Documento emitido por el fabricante del equipo, a través del cual se pueda evidenciar que el equipo que el contratista entrega no posee una antigüedad mayor a seis meses a la fecha de su entrega. - Manual del Usuario con las instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo. Los manuales deberán ser originales del fabricante, que en caso estar en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción respectiva. El manual no deberá tener anotación, sello u marcas que dificulten su lectura. El manual de entregará en formato digital (a través de USB) e impreso. - Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos, suscrita por el representante legal del contratista. - Certificado de garantía, de acuerdo al numeral I de estas especificaciones técnicas. - Programa y procedimientos de mantenimiento preventivo incluido repuestos, accesorios, mano de obras y otros. <p>III.02 PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo para la entrega, instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento del equipo, es de 95 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p> <p>Plazo de prestación principal La entrega del bien tiene un plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>En cuanto al plazo de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento del bien, conforme a las consideraciones del literal C INSTALACION DEL EQUIPO Y VERIFICACION OPERACIONAL.</p> <p>III.03 Plazo de prestación accesoria – mantenimiento preventivo y soporte técnico 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la prestación principal, de acuerdo al numeral II.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>III.04 Plazo de prestación accesoria – capacitación 10 días calendario, luego de emitida la conformidad por la prestación principal.</p>
V.	<p>Documentos de presentación obligatoria como parte de la oferta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, emitida por el fabricante del equipo ofertado, que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con las Especificaciones Técnicas descritas en el inciso A de estas especificaciones técnicas. • Copia simple del documento emitido por el fabricante de la marca del equipo ofertado, que acredite que el postor es representante y/o Distribuidor Oficial de la Marca del bien ofertado en el Perú. • CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo: Copia del CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 del país de fabricación vigente o FDA o JIS o Health Canadá. <p>Documentos a presentar para el perfeccionamiento del contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento preventivo, que incluya los procedimientos y alcance del mantenimiento preventivo para su ejecución, de acuerdo a lo indicado en el manual de servicio del fabricante, los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la Entidad. • Correo electrónico para notificaciones relacionadas al cumplimiento de las prestaciones durante la ejecución del contrato. • Copia simple del título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe. • Copia del diploma de colegiatura y habilitación del personal clave • Temario de la capacitación a desarrollar como prestación accesoria.
VI.	<p>SISTEMA DE CONTRATACION Suma alzada</p>
VII.	<p>MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL Mantenimiento preventivo</p>



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. TIT LABORATORIO CLINICO
Y ANATOMIA PATOLOGICA
CTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

000357
Pág. 6

VIII.	<p>GARANTÍA COMERCIAL La garantía comercial será de 36 meses contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal. <u>La garantía deberá cubrir lo siguiente:</u> Dicha garantía garantizará que todo suministro instalado, de conformidad con las especificaciones técnicas sea de buena calidad en todo aspecto y que se hará responsable de cualquier falla no debida al uso ordinario que se pueda producir. Mediante esta garantía el contratista se compromete a sustituir o reparar durante el tiempo de garantía todo repuesto, accesorio o consumible reconocido como defectuoso, debido a las fallas o defectos de su fabricación. Contra defecto de diseño y/o fabricación, o pérdida total, de los bienes, contratados ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía del equipo y sus componentes estará constituida por un certificado de garantía en donde se especifique la vigencia y alcances. El contratista entregará el Informe técnico de soporte técnico, por cada solución ante un desperfecto o avería del equipo, que incluya registro fotográfico, indicando el alcance de la intervención, el diagnóstico resultante de la evaluación, así como, de ser el caso, los números de parte y número de serie del repuesto cambiado y de su reemplazo. Este informe deberá ser presentado máximo al día calendario siguiente, de haberse efectuado la solución.</p>
IX.1	<p>IX. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</p> <p>IX.1.1. Requisitos del proveedor: El proveedor deberá ser fabricante, representante y/o Distribuidor Oficial de la Marca del bien ofertado.</p> <p>IX.1.2. Personal clave: El postor deberá contar con un especialista en equipo biomédico con formación académica mínimo Profesional Titulado en la Carrera de Ingeniero Electrónico o Ingeniería Biomédica o Lic. En equipos Electromédicos, con una experiencia mínima de dos (02) años en el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos; quien estará a cargo de efectuar la capacitación y las prestaciones accesorias de mantenimiento preventivo y soporte técnico. El ingeniero debe estar Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. El contratista se compromete a ejecutar el servicio con el personal clave ofertado. Cabe señalar que no se permitirá el cambio de dicho profesional, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentado (renuncia, fallecimiento, accidente con impedimento físico para laborar). En caso sea necesario el cambio de personal, por casos de fuerza mayor u otros, el contratista deberá informar a la Entidad cuál será el nuevo personal que brindará el servicio, adjuntando la documentación que permita acreditar que el nuevo personal cumple con el perfil solicitado el requerimiento. Cabe señalar que la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios deberá aprobar al nuevo personal, de no aprobarlo, el contratista deberá proponer otro que cumpla con el perfil.</p>
IX.	<p>IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION</p> <p>CONFIDENCIALIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrito del INEN, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato. El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INEN. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INEN. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que sean los que se deriven de la ejecución del contrato. <p>ÁREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES La recepción de los equipos y componentes, estará a cargo del responsable del Almacén General del INEN, para dicho efecto se suscribirá la respectiva Acta de Recepción; asimismo, el responsable de almacén deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes.</p> <p>ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD Conformidad de la prestación principal Será otorgada mediante informe de conformidad de la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, el cual debe contar con el visto de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS).</p>



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. TM LABORATORIO CLINICO
Y ANATOMIA PATOLOGICA
CTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIRÓGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



000350

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 7

Conformidad de la prestación accesoria – mantenimiento preventivo y soporte técnico.

El informe de conformidad de los mantenimientos preventivos programados, será emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, el cual debe contar con el visto de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS).

Conformidad de la prestación accesoria - capacitación

El informe de conformidad de la capacitación, estará a cargo de la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS, el cual debe contar con el visto de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS).

FORMA DE PAGO

Pago de la prestación principal

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar la siguiente documentación:

- Recepción del funcionario responsable del Almacén General del INEN.
- Informe de conformidad. (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago

Pago de la prestación accesoria - mantenimiento preventivo y soporte técnico.

Cada pago se realizará luego de la conformidad otorgada por cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo programadas.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en seis (6) PAGOS PARCIALES (equivalente a (1/6) del monto total contratado de esta prestación), luego de cada mantenimiento preventivo; para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

Pago de la prestación accesoria – capacitación.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en un PAGO ÚNICO, para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

PENALIDAD

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.

OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 163° del Reglamento, la entidad aplicara las siguientes penalidades:

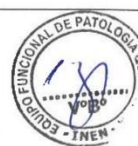
OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN DE FALLA O AVERIA FUERA DE PLAZO Si el contratista demora en la atención de la falla técnica o avería, programando su visita (in situ) en un plazo superior a 24 horas de efectuada la solicitud de atención.	La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.	Según informe elaborado por el jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS)
Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin la autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.	La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia, durante la instalación.	Según informe elaborado por el jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS)

(*) Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.



Mg. Cesar Quispe Asto
LIC. T.M LABORATORIO CLINICO
Y ANATOMIA PATOLOGICA
DTMP 1877

M.C. MELVY GUERRERO QUIROGA
Jefa del Laboratorio de Histotecnología
C.M.P. 66325 R.N.E. 23912
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pág. 8

Para que proceda la sustitución del personal acreditado, el perfil del reemplazante debe cumplir con las condiciones indicadas en numeral S.1.
La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de 01 año, contado a partir de la conformidad emitida.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,666,800.00 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Seis Mil Ochocientos 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE LABORATORIO DE ANATOMIA PATOLOGICA Y/O LABORATORIO CLINICO.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se</p>

⁹ 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".

consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De 65 hasta 74 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 75 hasta 84 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 85 hasta 94 días calendario: 2 puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ 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 **ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**, que celebra de una el **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514964778**, con domicilio legal en **Av. Angamos Este N° 2520**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN** para la contratación **ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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, según el siguiente detalle:

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar la siguiente documentación:

- Recepción del funcionario responsable del Almacén General del INEN.
- Informe de conformidad. (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago

PRESTACIÓN ACCESORIA

Pago de la prestación accesoria - mantenimiento preventivo y soporte técnico.

Cada pago se realizará luego de la conformidad otorgada por cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo programadas.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en seis (6) PAGOS PARCIALES (equivalente a (1/6) del monto total contratado de esta prestación), luego de cada mantenimiento preventivo; para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

Pago de la prestación accesoria – capacitación.

La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en un PAGO ÚNICO, para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- Informe de conformidad (Emitida por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia, y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS)
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendarios, **para la entrega, instalación, verificación operacional y puesta en funcionamiento del equipo**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de (....) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento del bien, conforme a las consideraciones del literal C INSTALACION DEL EQUIPO Y VERIFICACION OPERACIONAL,

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO y

¹³ 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.

CAPACITACIÓN

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

II.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se realizará en el **PLAZO DE 1095 DÍAS CALENDARIO**, que serán contabilizados a partir del día siguiente de emitida el informe de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y accesorios, debiendo brindar como mínimo seis (06) servicios de mantenimiento preventivo al equipo, realizados de acuerdo al siguiente detalle:

- Mantenimiento 1: A realizarse entre los 160 a 180 días calendario.
- Mantenimiento 2: A realizarse entre los 340 a 365 días calendario.
- Mantenimiento 3: A realizarse entre los 520 a 545 días calendario.
- Mantenimiento 4: A realizarse entre los 700 a 730 días calendario.
- Mantenimiento 5: A realizarse entre los 880 a 910 días calendario.
- Mantenimiento 6: A realizarse entre los 1060 a 1095 días calendario

De acuerdo al cuadro precedente, debe señalarse que, para cada una de las intervenciones de mantenimiento preventivo, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días calendario para llevar a cabo cada una de aquellas.

III.04 Plazo de prestación accesoría – capacitación

10 días calendario, luego de emitida la conformidad por la prestación principal.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 el responsable del Almacén General del INEN y la Conformidad será otorgada por la Jefatura del Equipo Funcional de Patología Quirúrgica y Necropsia y de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la OIMS**, en el plazo máximo de QUINCE (15) días, 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 **un (01) año** contado a partir de la emisión de la conformidad de la Prestación Principal 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: OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 163° del Reglamento, la entidad aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN DE FALLA O AVERÍA FUERA DE PLAZO Si el contratista demora en la atención de la falla técnica o avería, programando su visita (in situ) en un plazo superior a 24 horas de efectuada la solicitud de atención.	La penalidad será de 1% de la UIT, por cada hora de atraso.	Según informe elaborado por el jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS)
Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin la autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.	La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia, durante la instalación.	Según informe elaborado por el jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Equipamiento Médico y Biomédico de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio (OIMS)

(*) Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Para que proceda la sustitución del personal acreditado, el perfil del reemplazante debe cumplir con las condiciones indicadas en numeral S.1. La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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: AV. ANGAMOS ESTE N° 2520, SURQUILLO

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

CORREO ELECTRONICO: [aaaaaaa@aaaaaa.com.pe]

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].

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA Y NECROPSIA**, 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ejecución de ____[.....] días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega del bien tiene un plazo de ____(...) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En cuanto al plazo de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el internamiento del bien, conforme a las consideraciones del literal C INSTALACION DEL EQUIPO Y VERIFICACION OPERACIONAL.

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS	
PRESTACIÓN ACCESORIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
PRESTACIÓN ACCESORIA CAPACITACION	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ 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.

²² **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.

²³ 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"*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 009-2023-INEN**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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