



## **BASES CONTRATACIÓN DIRECTA N°04-2024-INO- MINSA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) EQUIPOS BIOMÉDICOS OFTALMOLÓGICOS DE MARCA CARL ZEISS O EQUIVALENTES ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO, SERVICIO DE ECOGRAFÍA, SERVICIO DE GLAUCOMA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLÓGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR "DEDSOPPSO" DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", SERVICIO A TODO COSTO.**



**LIMA - 2024**

## 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.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS  
RUC N° : 20131381094  
Domicilio legal : AV. TINGO MARIA 398- CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 2029060 – ANEXO 5151  
Correo electrónico: : logistica.licitaciones.ino@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) EQUIPOS BIOMÉDICOS OFTALMOLÓGICOS DE MARCA CARL ZEISS O EQUIVALENTES ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO, SERVICIO DE ECOGRAFÍA, SERVICIO DE GLAUCOMA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLÓGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR "DEDSOPPSO" DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", SERVICIO A TODO COSTO.**

N° ITEM	DESCRIPCION (SIGA)	CAN T.	UND MEDIDA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	3	SERVICIO
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO CON TOMOGRAFÍA OCULAR COMPUTARIZADA INTEGRAL	1	
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO POSTERIOR	1	
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO ANTERIOR	1	
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PORTÁTIL	1	
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE REGLA BIOMÉTRICA	2	
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA	1	
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO PERÍMETRO COMPUTARIZADO	2	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°358-2024-OEA/INO**, el 08 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios



H. ACOSTA

Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **35 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y firma de acta de entrega de los equipos**, para la suscripción de Acta de entrega de los equipos, el contratista cuenta con un plazo de hasta 5 (cinco) días calendarios luego de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. 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 00/100 Soles)** en Efectivo en la Caja de la entidad y las bases serán entregadas en la Oficina de Logística.

#### 1.10. 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 su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones, y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 su modificatoria.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se



<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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**)

- g) 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.

- h) **Carta de autorización como distribuidor oficial autorizado dentro del territorio de Perú, emitido por el fabricante.**

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **PRESENTAR CARTA FIANZA.**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.

#### **Importante**

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como**



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

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.**

- **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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya<sup>5</sup>.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.**

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene de manera presencial en la Entidad. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística en **sito Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio (original o copia según sea el caso y 1 copia).
- Acta de Conformidad del Servicio.
- Acta de entrega del equipo para su mantenimiento.
- Informe Final de Conformidad del servicio firmado por la Oficina de Servicios Generales.

Se precisa que la documentación para el pago debe ser entregada en la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Oftalmología Dr. Francisco Contreras Campos, dirección: Av. Tingo María 398 Lima.



<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

### REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) EQUIPOS BIOMÉDICOS OFTALMOLÓGICOS DE MARCA CARL ZEISS O EQUIVALENTES ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO, SERVICIO DE ECOGRAFÍA, SERVICIO DE GLAUCOMA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLÓGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR "DEDSOPPSO" DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", SERVICIO A TODO COSTO.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo busca garantizar la operatividad de los equipos biomédicos oftalmológicos, elevando los niveles que permita una atención oportuna y de calidad al paciente mediante el uso de tecnología moderna, segura, confiable y precisa.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1. Objetivo General:

Contar con la realización de los mantenimientos de los equipos biomédicos oftalmológicos de manera permanente y oportuna, lo que contribuirá a prestar un servicio bueno y de calidad al usuario final o paciente

###### 3.2. Objetivo Específico:

##### OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

**La implementación del Servicio de Mantenimiento permitirá:**

- Mejorar la conservación, confiabilidad, seguridad, estado operativo y por ende la vida útil de los equipos.
- Conocer los requerimientos de accesorios y repuestos de manera predictiva o sea antes que los equipos entren en estado inoperativo.

##### 4. ALCANCES DEL SERVICIO

El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo es de doce (12) Equipos Biomédicos Oftalmológicos para el Servicio de Centro Quirúrgico, Servicio de Ecografía, Servicio de Glaucoma y la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Servicios Oftalmológicos, Prevención





y Promoción de la Salud Ocular "DEDSOPPSO" del INO de la Marca CARL ZEISS o Equivalente.

El presente servicio cubre, además del mantenimiento programado, todos los servicios de emergencia (servicios correctivos no programados) que se requieran durante la vigencia del contrato y la reparación de todo tipo de averías que se presenten, debiendo el o los ejecutores mantener operativos los equipos durante el periodo correspondiente al respectivo contratado. **Asimismo, incluye todos los repuestos necesarios y entrega de información de acuerdo con lo especificado.**

## 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Nº	ÍTEM SIGA	DESCRIPCION (SIGA)	CANT.	UND MEDIDA
1	606500261081	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	3	SERVICIO
2	606500261080	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO CON TOMOGRAFÍA OCULAR COMPUTARIZADA INTEGRAL	1	
3	606500261079	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO POSTERIOR	1	
4	606500261078	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO ANTERIOR	1	
5	606500261077	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PORTÁTIL	1	
6	606500260076	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE REGLA BIOMÉTRICA	2	
7	606500261076	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA	1	
8	606500261075	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO PERÍMETRO COMPUTARIZADO	2	

### 5.1. DE LA CANTIDAD DE EQUIPOS POR TIPO

Cantidad de Equipos Biomédicos por tipo:

ÍTEM	EQUIPOS POR TIPO	MARCA	CANT. DE EQ. POR TIPO
1	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	CARL ZEISS	07
2	REGLA BIOMÉTRICA		2
3	TOMOGRAFO DE COHERENCIA OPTICA		1
4	EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO		2



## 5.2 RELACION DETALLADA DE EQUIPOS

Se presenta la relación de equipos clasificados por tipo, con código patrimonial, número de serie, marca, modelo y unidad funcional en donde se encuentran ubicados.

### ITEM 1.

<b>1. TIPO: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO</b>							
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CÓD. PATRI.	COD. SBN.	NÚM. SERIE	MARCA	MODELO	UNIDAD FUNCIONAL
1	MICROSCOPIO QUIRURGICO	18543	532279980038	6634144785	CARL ZEISS	OPMI LUMERA 700	CENTRO QUIRÚRGICO
2	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	15119	532279980036	6633122938	CARL ZEISS	LUMERA i	
3	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	15120	532279980037	6633122942	CARL ZEISS	LUMERA i	
4	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO CON TOMOGRAFÍA OCULAR COMPUTARIZADA INTEGRAL	20168	532279980039	6634540273	CARL ZEISS	OPMI LUMERA 700 + RESCAN 700	
5	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO POSTERIOR	20167	532278560025	6634146185	CARL ZEISS	OPMI LUMERA 700	
6	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO SEGMENTO ANTERIOR	20898	532278560026	6634146344	CARL ZEISS	OPMI LUMERA 700	
7	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PORTÁTIL	20305	532279980040	6030127867	CARL ZEISS	OPMI PICO	DEDSOPPSO

### ITEM 2.

<b>3 TIPO: REGLA BIOMÉTRICA</b>							
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CÓD. PATRI.	COD. SBN.	NÚM. SERIE	MARCA	MODELO	UNIDAD FUNCIONAL
1	REGLA BIOMETRICA	15771	532291500006	1147638	CARL ZEISS	IOL MASTER 700	ECOGRAFÍA
2	REGLA BIOMETRICA	21356	532291500007	1220779	CARL ZEISS	IOL MASTER 700	

### ITEM 3.

<b>3. TIPO: TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA</b>							
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CÓD. PATRI.	COD. SBN.	NÚM. SERIE	MARCA	MODELO	UNIDAD FUNCIONAL
1	TOMOGRAFO DE COHERENCIA OPTICA	17773	532297120005	5000-7031	CARL ZEISS	CIRRUS-5000	ECOGRAFÍA

### ITEM 4.

<b>4. TIPO: EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO</b>							
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CÓD. PATRI.	COD. SBN.	NÚM. SERIE	MARCA	MODELO	UNIDAD FUNCIONAL
1	EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO	20128	532259280006	860-16066	CARL ZEISS	HFA 860	GLAUCOMA
2	EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO	20129	532259280007	860-16036	CARL ZEISS	HFA 860	GLAUCOMA

## 5.3 TRABAJOS Y SUMINISTROS A REALIZAR EN CADA EQUIPO

Se presenta el detalle de los suministros y trabajos a realizar en cada equipo considerado en el presente servicio.

## ÍTEM 1.

### EQUIPO: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO (Microscopios considerados en el ítem I, numerales 1 al 6)

1. Inspección general del equipo.
2. Desmontaje de partes y/o componentes, de acuerdo con necesidad.
3. Revisión y mantenimiento de partes y/o componentes. Incluye, entre otros, la revisión y mantenimiento el sistema electrónico, del CPU y fuente de alimentación.
4. Verificación, mantenimiento integral del sistema mecánico, incluye el mantenimiento integral del sistema de frenos.
5. Suministro y reemplazo en el microscopio quirúrgico OPMI LUMERA 700, **serie 6634144785**, de lo siguiente:
  - 02 Resorte para inversión de imagen en binocular principal (conforme muestra)
  - 01 cable DVI – HMDI de 10 Mts.
6. Suministro de accesorios del Sistema RESIGHT 700 para el microscopio quirúrgico modelo OPMI LUMERA 700, **serie 6634144785**, conforme el siguiente detalle:
  - 01 Portales RESIGHT, número de parte: 30SLH200
  - 01 Pack (06 unidades de 22mm.) Capuchones estériles, número de parte 305810-9001-000.
7. Suministro de accesorios del Sistema RESIGHT 700 para el microscopio quirúrgico con tomografía ocular computarizada integrada modelo OPMI LUMERA 700 + RESCAN 700, **serie 6634540273**, conforme el siguiente detalle:
  - 01 Lente de no contacto 128D, número de parte 30L128D
  - 01 Bandeja metálica para RESIGHT, número de parte 30MTRAYR
8. Suministro de accesorios del Sistema RESIGHT 700 para el microscopio quirúrgico segmento posterior modelo OPMI LUMERA 700, **serie 6634146185**, conforme el siguiente detalle:
  - 01 lente de no contacto 60D, número de parte 30L60DM
  - 01 SC Resight torreta para lentes de no contacto, número de parte 000000-1868-644
  - 01 soporte para lentes de no contacto de 20 unidades, número de parte 000000-2149-752
9. Suministro e instalación en el microscopio quirúrgico modelo OPMI LUMERA i, **serie 6633122938**, de los siguiente:
  - 02 fibras óptica para OPMI LIMERA i.
  - 01 cable SDI a RCA de 10 metros.
  - 01 adaptador SDI a RCA
10. Suministro e instalación en el microscopio quirúrgico modelo OPMI LUMERA i, **serie 6633122942**, de los siguiente:
  - 02 fibras óptica para OPMI LIMERA i.
  - 01 cable SDI a SDI de 10 metros.
  - 01 adaptador SDI a RCA
11. Verificación, limpieza y mantenimiento del sistema de tomografía ocular computarizada integrada al microscopio quirúrgico
12. Limpieza y mantenimiento del sistema óptico principal y de coobservación, incluye tratamiento antihongos con las soluciones correspondientes.

13. Alineamiento del eje óptico, mecánico y de iluminación.
14. Mantenimiento integral del Sistema de iluminación y ventilación, incluye el sistema de disipación de calor.
15. Cambio de sockets cerámicos y lámparas del sistema de iluminación proporcionadas por el INO, de ser necesario.
16. Mantenimiento y limpieza completa del sistema de brazos articulados, incluye engrase, lubricación, suavizado y balanceo de estos.
17. Verificación, Mantenimiento Integral del pedal, incluye el mantenimiento de pulsadores, interruptores, controles: XY, zoom y foco.
18. Mantenimiento del sistema de video: incluye limpieza externa, verificación de componentes: adaptador, cámara de video, convertidor, conectores, cableado de video, y el correspondiente ajuste del balance de blanco y colores.
19. Calibración integral del equipo
20. Verificación del funcionamiento y limpieza externa e interna de los UPS de todos los microscopios.
21. Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo con verificación del usuario.
22. Entrega a satisfacción de la Institución.

**EQUIPO: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PORTÁTIL (Microscopio considerado en el Ítem 1, numerales 7)**

1. Verificación de operatividad del equipo.
2. Desmontaje completo y limpieza general del equipo.
3. Limpieza y mantenimiento del sistema óptico principal (oculares, tubo binocular, cambiador manual de aumentos, filtros, diafragma, objetivo, otros), incluye tratamiento antihongos con las soluciones correspondientes.
4. Alineamiento del eje óptico, mecánico y de iluminación.
5. Mantenimiento integral del Sistema de iluminación (Brazo soporte NAG) incluye fuente de alimentación, fuente luminosa halógena y sistema de disipación de calor.
6. Cambio de sockets cerámicos, proporcionados por el INO,
7. Verificación y mantenimiento integral del sistema mecánico, incluye el mantenimiento integral del sistema de frenos.
8. Mantenimiento y limpieza completa del sistema de brazos (soporte, tijera) articulados incluyendo engrase, lubricación, suavizado y balanceo de estos.
9. Pintado de soporte de mesa con pintura al horno o epóxica
10. Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo con verificación del usuario.
11. Entrega a satisfacción de la institución.

**ÍTEM 2.**

**EQUIPO: REGLA BIOMÉTRICA**

1. Verificación de la operatividad del equipo.
2. Limpieza general, interna y externa del equipo.
3. Inspección, verificación y mantenimiento de las tarjetas electrónicas, cables y conectores. Incluye el mantenimiento del CPU.
4. Verificación, limpieza y alineamiento de sistema ópticos, de ser el caso.
5. Verificación, limpieza y alineamiento de sistema mecánico.



6. Mejora Tecnológica del software de la REGLA BIOMÉTRICA de serie número: 1147638, conforme el siguiente detalle:
  - Instalación de Licencia Barret Suite, número de parte 40IOL7BS.
  - Instalación de Licencia Total Keratometry, número de parte 40IOL7TK.
7. Suministro y reemplazo de sistema para ubicar y apoyar mentón y frente en la REGLA BIOMÉTRICA de serie número: 1147638, conforme el detalle siguiente:
  - 01 SISTEMA PI CON APOYA FRENTE (CSA-PI WITH FOREHEADREST), número de parte: 000000-1834-562
8. Suministro para uso en la REGLA BIOMÉTRICA de serie número: 1147638 de:
  - SSD de 01 TB (data) 2.5"
  - 01 disco USB externo de 4TB a más
9. Suministro para uso en la REGLA BIOMÉTRICA de serie número: 1220779 de:
  - 01 UPS de 3KVA, con salida de voltaje americana
10. Mantenimiento integral de la mesa eléctrica.
11. Limpieza y verificación de voltajes en fuentes de poder.
12. Verificación y limpieza externa e interna del UPS.
13. Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo.
14. Entrega a satisfacción de la institución.

### ÍTEM 3.

#### EQUIPO: TOMÓGRAFO DE COHERENCIA

1. Verificación del estado operacional del equipo.
2. Revisión y Limpieza de estructura interna y externa.
3. Inspección de las tarjetas electrónicas, cables y conectores.
4. Inspección, verificación y mantenimiento de las tarjetas electrónicas, cables y conectores. Incluye el mantenimiento del CPU.
5. Verificación, limpieza y de elementos ópticos, de ser el caso.
6. Revisión y limpieza de sistema Mecánico.
7. Revisión y limpieza de sistema Eléctrico.
8. Verificación de Parámetros, Calibración completa, conforme corresponda.
9. Upgrade Windows 10 Kit
10. Depuración de archivos (disco D) para mejorar celeridad al prender el equipo y en la toma de estudios.
11. Suministro e instalación de:
  - 01 brazo punto de fijación externo.
  - 01 tapa de Led rojo.
  - 01 Led rojo
  - 01 tapa de lente objetivo (CVR SD-OCT DUST OCULAR)
  - 01 filtro de polvo.
12. Suministro para uso en el tomógrafo de:
  - 01 disco duro interno de 2TB de 3.5"
  - 01 disco duro externo de 4TB a más
  - 01 teclado inalámbrico
  - 01 mouse inalámbrico.
13. Mantenimiento integral de la mesa eléctrica.
14. Verificación y limpieza externa e interna del UPS.
15. Limpieza y verificación de voltajes en fuentes de poder.
16. Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo.
17. Entrega satisfacción de la institución



H. ACOSTA



#### ÍTEM 4.

##### **EQUIPO: EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO**

1. Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
2. Verificación de secuencia de encendido.
3. Verificación de versión de software y de estar disponible una versión actual, realizar la actualización.
4. Verificación de los valores almacenados en las memorias EPROMS (de ser el caso)
5. Apertura, Inspección, mantenimiento y limpieza integral del equipo que incluye:
6. Limpieza integral de tarjetas electrónicas, monitor, cables y conectares correspondientes.
7. Limpieza y verificación de voltajes en fuentes de poder.
8. Limpieza del Sistema Óptico y de iluminación: espejos, lente, filtros y lámparas de iluminación.
9. Mantenimiento Integral de sistema de mentonera de paciente.
10. Verificación física y mantenimiento integral de CPU. Verificación física y mantenimiento integral de mesa eléctrica.
11. Verificación física y mantenimiento de sistema de ventilación.
12. Suministro e instalación o reemplazo **en cada equipo de:**
  - 01 lámpara de proyección
  - 01 pulsador de paciente.
  - 01 soporte de lente
  - 01 filtro de detección verde.
  - 01 filtro detección azul.
  - 01 filtro de polvo
  - 01 UPS de 3 KVA
13. Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento
14. Verificación de enfoque y posición de la cámara CCD.
15. Calibración del filtro ND.
16. Calibración y posicionamiento del bulbo de proyección de estímulos.
17. Calibración de detector de luz.
18. Calibración de estímulos y brillos en cúpula.
19. Calibración de movimientos de torreta de proyección y fijación de límites de parámetros estándar de funcionamiento.
20. Auto test con software o programa para eliminación de errores (de ser el caso).
21. Pruebas de funcionamiento y total operatividad del equipo.
22. Mantenimiento integral de la mesa porta equipo.
23. Entrega a satisfacción de la institución.

#### **6. REPUESTOS**

El contratista debe suministrar los repuestos y accesorios nuevos y originales de acuerdo con la marca y modelo del equipo y a las especificaciones técnicas de los suministros y trabajos a realizar. La verificación de estos antes y después de su instalación estará a cargo de Oficina de Servicios Generales.

#### **7. PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA**

Los profesionales que prestarán el soporte técnico al contratista deberán acreditar con copia de Certificado de capacitación en mantenimiento o reparación o instalación de los equipos biomédicos: microscopio quirúrgico, regla biométrica, tomógrafo y perímetro computarizado del personal clave encargado del mantenimiento del objeto de la contratación. Capacitaciones brindadas por la misma fabrica de los equipos antes mencionados, y además su formación académica, la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.



**Personal encargado del mantenimiento:**

• **Formación Académica:**

**Requisitos:**

Ingeniero o Bachiller en Ingeniería Electrónica o Licenciado en Ciencias con Mención en Equipos Electromédicos.

**Acreditación:**

El grado de Ingeniero o el Bachillerato o la Licenciatura se verificará 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

• **Experiencia:**

**Requisitos:**

Con experiencia de 3 (tres) años o mayor, en instalación o mantenimiento o reparación del objeto de la contratación como profesionales encargados del mantenimiento.

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

**Nota:**

Para caso de ingenieros la experiencia se tomará en cuenta a partir de la colegiatura; asimismo deberá estar colegiado y habilitado, este último documento se acreditará al momento del inicio de la prestación del servicio.

Para en caso de Bachilleres o Licenciados la experiencia se tomará en cuenta a partir del día siguiente de la titulación correspondiente.

El personal que ejecute el mantenimiento deberá ser el mismo que el contratista presente y comprometa en la presente convocatoria y el mismo que representará al contratista para la firma de la OTM.

**8. INFORMACIÓN, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO**

El contratista deberá contar con las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para la verificación, calibración y/o ajustes de potencia, posición, intensidad luminosa, presión, voltaje, corriente y demás parámetros indicados por el fabricante y propios década equipo.

Así mismo deberá contar con los manuales de uso y servicio de los equipos.

**9. SEGUROS APLICABLES**

**La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR - Pensión - Salud) vigente del personal que intervendrá para la realización de las diferentes actividades de mantenimiento solicitadas deberá ser entregada a la suscripción del contrato.**

Adicionalmente, el contratista, antes de iniciar los trabajos de mantenimiento, deberá realizar todas las coordinaciones pertinentes con la Oficina de Servicios Generales y presentar una copia de la referida póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR - Pensión - Salud) del personal, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio, en cumplimiento de la Ley N°29783 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°005-2012-TR.



## 10. INFORMACIÓN A ENTREGAR

El contratista entregará al INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", Dirección Ejecutiva de Administración - Oficina de Servicios Generales, lo siguiente:

- OTM, cada vez que se intervenga el equipo. El formato se proporciona en el numeral 25. de los presentes TDR.  
En el caso del mantenimiento programado, para la elaboración del Acta de Conformidad del Servicio, la fecha de inicio y término de la intervención del equipo se tomará de la correspondiente OTM. La OTM deberá ser sellada y firmada por el ingeniero representante del contratista y responsable de realizar el mantenimiento, la Jefatura del Servicio Usuario y por la Oficina de Servicios Generales.
- FORMATO DE ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS, de ser el caso. El formato se proporciona en el numeral 25. de los presentes TDR.
- TARJETA DE REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO "TRHM" para cada equipo a mantener, tarjeta que debe ser elaborada en cartulina, colocada dentro de una mica y fijada una en cada equipo a la ejecución del servicio programado. En esta tarjeta el proveedor deberá registrar todos y cada uno de los mantenimientos (preventivos y correctivos) que reciba el equipo durante el año. De contar el equipo a mantener con la TRHM en buen estado, el contratista podrá continuar el registro de los mantenimientos en esta tarjeta, previa coordinación y aceptación de la Oficina de Servicios Generales del INO. De no contar esta TRHM con espacio para continuar registrando los mantenimientos, se colocará una nueva TRHM conservando dentro de la correspondiente mica la TRHM con los registros anteriores. El formato se proporciona en el numeral 25. de los presentes TDR.
- INFORME TECNICO de la totalidad de equipos mantenidos en cada ítem, conteniendo las recomendaciones del caso, a la culminación del servicio programado.

### Plazo de Entrega de la Información

El contratista deberá entregar esta información en **un plazo de 5 (cinco) días calendarios** contados a partir del día siguiente de vencido el plazo de ejecución los servicios de mantenimiento.

## 11. CRONOGRAMA DE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PROGRAMADO

A la firma del contrato, el contratista deberá presentar el cronograma de ejecución del servicio de mantenimiento programado, el mismo que se elaborará considerando el plazo de ejecución estipulado, debiendo ser coordinado con la Oficina de Servicios Generales la disponibilidad de los equipos.

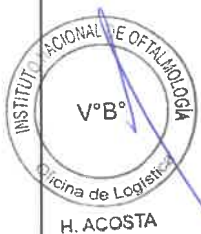
El contratista deberá coordinar permanentemente con la Oficina de Servicios Generales, los aspectos necesarios para la adecuada planificación y desarrollo de la prestación del servicio.

## 12. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será como máximo el establecido.

A la entrega de los equipos se suscribirá la respectiva Acta de Entrega de estos.

**PLAZO DE ENTREGA SERA DE 35 (TREINTA Y CINCO) DÍAS CALENDARIOS Y CONFORME LO ESPECIFICADO:**



ITEM	EQUIPOS POR TIPO		PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA EN DÍAS CALENDARIOS
	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANT.	PLAZO DE ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE ÍTEMS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DEL ACTA DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS
1	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	7	35
2	REGLA BIOMÉTRICA	2	
3	TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA	1	
4	EQUIPO PERIMETRO COMPUTARIZADO	2	

#### Suscripción de Acta de Entrega

Para la suscripción de Acta de entrega de los equipos, **el contratista cuenta con un plazo de hasta 5 (cinco) días calendarios** luego de la suscripción del contrato. La suscripción de esta le corresponde a la Jefatura de los Servicios Usuarios de los equipos, la Oficina de Servicios Generales y al Contratista. la ejecución de los servicios se realizará conforme el CRONOGRAMA considerado en el numeral 12. de los presentes TDR.

#### Suscripción de Acta de Conformidad

Concluida las **pruebas** de correcto funcionamiento y entregada la respectiva información por el contratista (OTM, FORMATO DE ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS, RHM e INFORME TECNICO), según el plazo señalado en el numeral 10, corresponde a las partes la suscripción del **Acta de conformidad**, suscrita por la Jefatura de Servicios usuarios del equipo, la Oficina de Servicios Generales y al Contratista

### 13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Entidad supervisará y controlará la ejecución de los trabajos por intermedio del personal de la Oficina de Servicios Generales.

El contratista deberá coordinar con Oficina de Servicios Generales, con la debida oportunidad, las acciones previas que deben ser llevadas a cabo para una oportuna atención del servicio sin alterar la función del usuario.

El contratista deberá reportarse en la Oficina de Servicios Generales antes y cada vez que sea necesario intervenir un equipo, para que se le proporcionen las facilidades del caso, así como para facilitar la supervisión.

### 14. COBERTURA y GARANTÍA DEL SERVICIO

- La cobertura del contrato del presente servicio de mantenimiento será de **seis (06) meses** y debe asegurar el funcionamiento continuo de los equipos. Esta cobertura corre a partir de la entrega conforme del servicio (suscripción del Acta de Conformidad).
- El servicio tendrá una garantía igual a **seis (06) meses, garantía que se contabilizará a partir del Acta de Conformidad.**  
El contrato cubre durante todo el periodo de vigencia, las fallas y anomalías técnicas del mantenimiento preventivo, y correctivo; **así como, el suministro de todas las piezas y partes que fuera necesario reemplazar.**
- Las demoras injustificadas en el mantenimiento de los equipos serán sancionadas con las penalidades estipuladas en la ley.
- En caso de no cumplir con las obligaciones comprendidas en la garantía, se procederá a informar al Tribunal del OSCE, para la aplicación de las sanciones respectivas.**



H. ACOSTA



## 15. FORMA DE PAGO

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

- a) Comprobante de pago
- b) Orden de Servicio (original o copia según sea el caso y 1 copia).
- c) Acta de Conformidad del Servicio.
- d) Acta de entrega del equipo para su mantenimiento.
- e) Informe Final de Conformidad del servicio firmado por la Oficina de Servicios Generales.

## 16. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS DE SER EL CASO.

- Mediante Decreto Legislativo N° 1155, se declara de interés público el Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud a nivel nacional.
- Mediante RM N° 148-2013/MINSA se aprueba el Documento Técnico "*Lineamientos para la Elaboración del Plan de Equipamiento de Establecimientos de Salud*" en Áreas Relacionadas a Programas Presupuestales" y su modificación con RM N° 180-2017/MINSA.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA; que aprueba el Documento Técnico "*Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud*"; con el objetivo de establecer la metodología e instrumentos para formular, elaborar y ejecutar Planes de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento de los EE SS a nivel nacional; en el punto VI. Responsabilidades, en el segundo párrafo.

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremos N° 344-2018-EF.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.

## 17. LUGAR

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

## 18. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 18.1. Requisitos del proveedor

- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores-RNP
- RUC- Habido y Activo.
- Requisitos de Calificación. (Según Título II)



## 19. ADELANTOS: NO APLICA



## 20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, DE SER EL CASO

### 20.1. De la supervisión y control

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

## 21. CONFORMIDAD

La emisión del Informe Final de Conformidad estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales.

## 22. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, la penalidad por mora se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

PENALIDAD DIARIA:  $0.10 \times \text{MONTTO}$   
F x plazo en días

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales (60) días:  $F=0.4$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

Tanto para el modo como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del contrato), la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento

## 23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento. 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. Las otras penalidades serán de acuerdo con el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION	VALOR	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con la presentación de los documentos entregables indicados: numeral 10. INFORMACIÓN A ENTREGAR.	$1.5\% \text{ UIT} \times n$ $n = \text{días de atraso}$	La información a entregar está referida al numeral 11. de los presentes TDR. En este numeral, también se indica el plazo de entrega de esta.



2	No cumplir con presentarse en el plazo establecido para la suscripción de Acta de Entrega de los equipos, conforme lo establecido en el numeral 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.	1.5% UIT*n n= días de atraso	La suscripción del Acta de entrega de los equipos está referida a lo especificado en el numeral 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. En este numeral, también se indica el plazo para la suscripción de esta acta.
---	--	---------------------------------	--

#### 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de mantenimiento ofertado por un plazo de los doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 25. FORMATOS A UTILIZAR

A continuación, se presentan los formatos a utilizar



ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

ORDEN DE SERVICIO N°

(DOCUMENTO PARA SER LLENADO POR EL CONTRATISTA)

AREA USUARIA	UBICACIÓN FÍSICA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O SERVICIO			
MARCA		MODELO	
SERIE		CÓDIGO PATRIMONIAL	

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO	CONFIABLEMENTE OPERATIVO	<input type="checkbox"/>	NO OPERATIVO	<input type="checkbox"/>
	OPERATIVO	<input type="checkbox"/>	INOPERATIVO	<input type="checkbox"/>

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLICITUD SERV.		
	DIA	MES	AÑO
FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEP.		
	DIA	MES	AÑO

DIAGNÓSTICO TÉCNICO	TIPO DE OTM	TIPO DE MANTENIMIENTO
	PREVENTIVO <input type="checkbox"/>	PREVISTO <input type="checkbox"/>
	CORRECTIVO <input type="checkbox"/>	IMPREVISTO <input type="checkbox"/>
	MANT. PREVENTIVO, PREVISTO	FRECUENCIA DE MANT. EN MESES <input type="checkbox"/>
		NÚMERO DE MANT. PROGRAMADO <input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO DE MANTENIMIENTO

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTÍA DE SERVICIO	PRÓXIMO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES



H. ACOSTA

## COSTOS DE MANTENIMIENTO

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

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

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

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

## RECEPCIÓN DE ÁREA TÉCNICA

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



## REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:.....

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

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

UBICACIÓN:.....

ITEM	TIPO DE MANT.	EJECUCIÓN		DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	



H. ACOSTA



### ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

ÁREA USUARIA: .....

DENOMINACIÓN DE EQUIPO: .....

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

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

ORDEN DE SERVICIO N°: ..... DEL: .....

ITEM	DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES

FECHA: .....

.....  
ENTREGUE CONFORME

.....  
RECIBÍ CONFORME



H. ACOSTA

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero o Bachiller en Ingeniería Electrónica o Licenciado en Ciencias con Mención en Equipos Electromédicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Ingeniero o el bachillerato o la licenciatura serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso de que el grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



Requisitos:

Con experiencia de tres (3) años o mayor, en instalación o mantenimiento o reparación del objeto de la contratación como profesional encargado del mantenimiento

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Para caso de ingenieros la experiencia se tomará en cuenta a partir de la colegiatura; asimismo deberá estar colegiado y habilitado, este último documento se acreditará al momento del inicio de la prestación del servicio.

Para en caso de Bachilleres o Licenciados la experiencia se tomará en cuenta a partir del día siguiente de la titulación correspondiente.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **S/. 350,000.00 (TRES CIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por prestación de servicio de mantenimiento de equipos biomédicos oftalmológicos, durante un periodo de **(8) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes



de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*



## 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 LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) EQUIPOS BIOMÉDICOS OFTALMOLÓGICOS DE MARCA CARL ZEISS O EQUIVALENTES ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO, SERVICIO DE ECOGRAFÍA, SERVICIO DE GLAUCOMA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLÓGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR "DEDSOPPSO" DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", SERVICIO A TODO COSTO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 04-2024-INO-MINSA para la contratación de CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) EQUIPOS BIOMÉDICOS OFTALMOLÓGICOS DE MARCA CARL ZEISS O EQUIVALENTES ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO, SERVICIO DE ECOGRAFÍA, SERVICIO DE GLAUCOMA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLÓGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR "DEDSOPPSO" DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS", SERVICIO A TODO COSTO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

Importante

***Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:***

***"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."***

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

***Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:***

***"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."***



H. ACOSTA

Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la





prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



H. ACOSTA

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del 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.*



<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**  
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

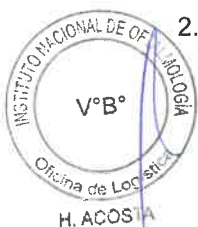
TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
1										
2										
3										
4										

18 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

19 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.

20 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".

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

22 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

23 Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
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° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°04-2024-INO-MINSA**  
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.*



