



BASES

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N°01-2025-INO-MINSA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE
TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA
EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN
OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR.
FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**

LIMA - 2025



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 le sustituya, así como las demás normas de la materia.

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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 - Perú
Teléfono: : 2029060 – ANEXO 5151
Correo electrónico: : logistica.licitaciones.ino@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS.**

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UND. MEDIDA
01	532235720007	ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN	01	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N°69-2025-OEA-INO, con fecha 31 de enero de 2025**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – RO



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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

ITEM 1: ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN

El plazo de entrega, traslado, puesta en funcionamiento, pruebas de correcto funcionamiento del equipo y capacitación (prestación principal) no deberá ser mayor a **sesenta días calendarios (60)**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de la siguiente manera:

Plazo de entrega del equipo	55 días calendario.
Plazo de traslado, puesta en funcionamiento, pruebas de correcto funcionamiento del equipo y capacitación.	05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del equipo.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- 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
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 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 documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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) Hoja de Presentación del bien **(FORMATO N°1)**, deberá ser llenada con toda la información solicitada en el respectivo anexo, deberá llenar la información solicitada en la Hoja de Presentación del Bien. Deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo con las especificaciones técnicas e indicar claramente las partes, componentes, accesorios, programas (software) si fuera el caso, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. En el numeral 6. FORMATOS, se presenta el modelo de la Hoja de Presentación del Bien.

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

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

Los números podrán estar llenados a mano. No deberán colocarse rangos de números, sino números individuales.

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

- i) Documentos técnicos sustentatorios en Original y/o copia que acrediten el **FORMATO N°1**. Se adjuntarán, folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, cartas u otros documentos al respecto) del equipo principal, componentes y/o accesorios **para sustentar** que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la entidad, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado con la Hoja de presentación del bien en el **(FORMATO N°1)**.

En caso exista diferencias entre los catálogos, manuales, folletos u otros documentos

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



CRUZ

técnicos del fabricante o dueño de marca, esta diferencia podrá ser complementada por una documentación del fabricante o dueño de la marca.

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

- j) Copia simple de Registro Sanitario Vigente emitido por la DIGEMID, del equipo ofertado. De acuerdo a lo consignado en el capítulo III, **Numeral 4.1.4**
- k) Copia simple de Certificado de Buenas Practicas de Almacenamiento CBPA vigente a la fecha de la presentación de las propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.
- l) Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del equipo a ofertar, a nombre del fabricante. De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas De Manufactura), Certificado CE de la Comunidad Europea a nombre del fabricante con la respectiva traducción al español, el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 vigente, FDA
- m) Documento donde indique la disponibilidad de servicios, insumos, materiales o repuestos originales en el mercado, por un período no menor de ocho (08) años contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción, instalación y prueba operativa. De acuerdo a lo consignado en el capítulo III, Numeral 4.4
- n) Adjuntar Carta de Distribuidor Exclusivo en el Perú, emitido por el fabricante.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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



Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- ✓ b) 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.
- ✓ c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- ✓ d) 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 – PIDE⁴ 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).

- ✓ e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- ✓ f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como 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*

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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 Haya⁷.

- 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 en **ÚNICO PAGO.**

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

❖ Pago de la Prestación Principal (Equipo Ofertado, Capacitación):

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Orden de Compra / Guía de Internamiento
- c) Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo (original).
- d) Conformidad de la capacitación al personal asistencial (1 copia).
- e) Conformidad de la capacitación al personal técnico especializado (1 copia)
- f) Ficha Técnica debidamente llenada por el equipo entregado. (1 copia).
- g) Guía de Remisión
- h) Informe Final de Conformidad del bien firmado por la Oficina de Servicios Generales.
- i) Programa de Mantenimiento Preventivo el mismo que contendrá la descripción de las actividades del mantenimiento a realizar en el mantenimiento preventivo y consideradas en las presentes EETT y el respectivo cronograma de mantenimiento por el tiempo total de la garantía.

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

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

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

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



⁷ 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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS".

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición busca contribuir en el tratamiento quirúrgico de patologías palpebrales con tecnología moderna.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Adquirir un (01) Electrocauterio, a fin de brindar atención médica oportuna y de calidad en las patologías palpebrales.

3.2. Objetivo Específico

Contribuir a disminuir la prevalencia de ceguera por diversas causas a nivel nacional, con énfasis en poblaciones vulnerables y excluidas, mediante el tratamiento a la patología palpebral de pacientes pediátricos y pacientes adultos.

Además, contribuir como centro de referencia de apoyo diagnóstico hacia diferentes establecimientos de salud del MINSA y otras entidades de salud.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1. Características de la Prestación

4.1.1. Características Generales

4.1.1.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

ITE M	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDA D	UND. MEDIDA
01	532235720007	ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN	01	UNIDAD



4.1.1.2. GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (EN MESES)

ÍTEM	DESCRIPCION (SIGA)	GARANTÍA PRESTACIÓN PRINCIPAL (EN MESES)
01	ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LASER PARA CORTE Y COAGULACIÓN	36

4.1.2. Características técnicas.

ITEM 1.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN	
CANTIDAD : UNO (01)	
A	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
A01	TIPO DE LASER : LASER CO2 FRACCIONADO Y CONTINUO
A02	LONGITUD DE ONDA: 10600 nm
A03	MODO DE FUNCIONAMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> MODO CONTINUO MODO FRACCIONADA O PULSADO
A04	DURACIÓN DE PULSO <ul style="list-style-type: none"> PIEZAS QUIRÚRGICAS: 250µs+100ms ESCÁNER: 0.25+20ms
A05	ENERGIA DE PULSO: <ul style="list-style-type: none"> 1540 nm
A06	POTENCIA DE SALIDA: <ul style="list-style-type: none"> HASTA 30 W.
A07	PANTALLA: <ul style="list-style-type: none"> PANTALLA TACTIL PARA CONTROL DE DIFERENTES USOS TERAPEUTICOS
A08	TRANSMISIÓN DEL LASER <ul style="list-style-type: none"> MEDIANTE BRAZO ARTICULADO
A09	TAMAÑO DE SPOT DE LAS PIEZAS DE MANO: <ul style="list-style-type: none"> PIEZA DE MANO QUIRURGICA 200µm PIEZA DE MANO QUIRURGICA 400µm PIEZA DE MANO QUIRURGICA 1000µm
A10	PEDAL ELÉCTRICO DE ACTIVACIÓN DEL LASER



B	ACCESORIOS:
B01	02 GAFAS DE PROTECCION PARA PACIENTE, ESTERILIZABLE
B02	02 GAFAS DE PROTECCION OCULAR PARA OPERADOR, ESTERILIZABLE
C	REQUERIMIENTO DE ENERGÍA
C01	100 - 240 VOLTIOS – 50/60 HZ.
C02	UN (01) UPS DE ESTADO SÓLIDO ONLINE, INGRESO Y SALIDA 220 V AC / 60 HZ (DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE ENERGÍA DEL EQUIPO Y SIN CABLE NI CONECTORES ADAPTADORES), CON LÍNEA A TIERRA, VARIACIÓN DEL VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/- 2% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MÁS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO INCLUIDA. ADEMÁS, CON SU REPECTIVO SOPORTE METÁLICO CON DESPLAZAMIENTO DE GARUCHAS Y FRENO.
D	OTRAS CONDICIONES
D01	DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE DONDE SE ESPECIFIQUE QUE LA FABRICACIÓN DEL EQUIPO ES MENOR A UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE LA OFERTA.
D02	CUATRO (04) MANUALES DE USO — TÉCNICO, QUE CONTENGA EL NÚMERO DE LAS PARTES PRINCIPALES DEL EQUIPO (03 MANUAL PARA EL USUARIO Y 01 MANUAL PARA LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES).
D03	CAPACITACIÓN EN EL USO Y OPERACIÓN A LA ENTREGA DEL EQUIPO, DIRIGIDA AL PERSONAL ENCARGADO DEL USO.
D04	CAPACITACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO A LA ENTREGA DEL EQUIPO, DIRIGIDA AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO.
D05	MANTENIMIENTO SEMESTRAL DURANTE LA GARANTÍA.
D06	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO.
D07	EL POSTOR IDENTIFICARÁ EL EQUIPO CON UNA PLACA METÁLICA FIRMEMENTE ADHERIDO AL MISMO EN UN LUGAR VISIBLE, LA CUAL CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES DATOS: <ul style="list-style-type: none"> - NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PARA ADQUISICIÓN SIN PROCESO, N° DE ORDEN DE COMPRA). - NOMBRE DEL EQUIPO. - RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROVEEDOR - FECHA DE ENTREGA (MES Y AÑO). - TIEMPO DE GARANTÍA, ENTRE OTROS QUE SE CREA CONVENIENTE
E	GARANTÍA
E01	36 MESES (03 AÑOS)
F	PLAZO DE ENTREGA
F01	60 DÍAS CALENDARIOS.



4.1.3. Condición de Operación

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

matriz con la respectiva fecha de fabricación de estos (el certificado deberá contener marca, modelo y serie de los equipos).

El postor deberá considerar en su propuesta, la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del INO.

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

El contratista deberá dejar el equipo correctamente instalado, validado y operativo.

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

De, el equipo encontrarse defectuoso o en mal estado de funcionamiento, deberá **ser canjeado (cambiado)** por otro nuevo, igual (de la misma marca y modelo) y en buen estado de funcionamiento.

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

- a. Registro Sanitario vigente emitido por la DIGEMID, del equipo ofertado a la fecha de recepción de la propuesta.
- b. Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA vigente a la fecha de la presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.
- c. Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del equipo a ofertar, a nombre del fabricante. De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que se cumple con las Buenas Prácticas De Manufactura), Certificado CE de la Comunidad Europea a nombre del fabricante con la respectiva traducción al español, el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 vigente, FDA

4.1.5. Cumplimiento de los requerimientos técnicos del bien ofertado

Adicionalmente a la Declaración Jurada De Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (conforme el correspondiente anexo), el postor deberá presentar información técnica del fabricante (documentos técnicos: folletos, catálogos,



manuales, hojas técnicas, brochure, cartas u otros documentos al respecto) del equipo principal, componentes y/o accesorios **para sustentar** que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por la entidad.

Para la verificación e identificación del equipo ofertado, el postor deberá llenar la información solicitada en la Hoja de Presentación del Bien. Deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo con las especificaciones técnicas e indicar claramente las partes, componentes, accesorios, programas (software) si fuera el caso, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. En el numeral 6. FORMATOS, se presenta el modelo de la Hoja de Presentación del Bien.

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

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

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

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

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


4.1.6. Impacto Ambiental

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

4.1.7. Rotulado

El contratista identificará los **equipos, sus partes, módulos y componentes** (ÍTEM 1. Literal C02) con placas metálicas firmemente adheridas a los mismos en un lugar visible, donde irá grabado en bajo relieve los siguientes datos:



	PERÚ	Ministerio de Salud	INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"
Proceso de Selección N°			
Contrato N°:			
Orden de Compra N°			
Nombre del Equipo:			
Razón Social del Contratista:			
Teléfonos:			
Dirección:			
Fecha de Instalación (mes y año):			
Tiempo de Garantía:			

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

4.1.8. Modalidad de ejecución

Llave en Mano.

4.1.9. Transporte y Seguros

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



4.2. Características de la prestación accesoria a la prestación principal

4.2.1. Descripción de la prestación accesoria

N° ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCIÓN (SIGA)	CANTIDAD	UND MEDIDA
1	606500260502	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBISTURÍ	1	SERVICIO

4.2.2. Mantenimiento preventivo

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

El contratista se comprometerá a realizar el mantenimiento preventivo periódico de acuerdo con las recomendaciones del fabricante durante el periodo de garantía, con una frecuencia de mantenimiento de dos veces al año (cada 06 meses), siendo el primer mantenimiento al **sexto mes** de instalado el equipo y conforme al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS (CADA SEIS MESES)						
N° Mantenimientos	1° Mant.	2° Mant.	3° Mant.	4° Mant.	5° Mant.	6° Mant.
MES	6	12	18	24	30	36
TOTAL 06 MANTENIMIENTOS (3 AÑOS)						

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

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

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

1. Verificación de operatividad del equipo.
2. Limpieza general, interna y externa del equipo, de ser el caso
3. Limpieza y desinfección de todos los accesorios del equipo.
4. Verificación y mantenimiento de las tarjetas electrónicas, cables y conectores, de ser el caso
5. Verificación de pedal, incluye limpieza general.
6. Suministro y remplazo de insumos, piezas, partes, componentes originales directamente de fábrica, indicando en los manuales del servicio técnico del fabricante, según la prioridad establecida y conforme desgaste de los mismos, durante la vigencia de la garantía de compra y de servicio.
7. Mantenimiento integral del estabilizador, el mismo que incluye la limpieza externa e interna, calibración y/o ajuste de voltaje (de ser el caso) verificación de correcto funcionamiento del equipo, ente otros que considere necesario el especialista.
8. Revisión, verificación y calibración (de ser necesario) de parámetros.
9. Prueba de correcta operatividad y performance.
10. Entrega a satisfacción de la institución.



4.3. Garantía

4.3.1. Garantía de la Prestación Principal

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

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

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

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

Transcurrido este plazo y de no haberse entregado el equipo operativo, el INO se reserva el derecho de solicitar al contratista el canje del equipo, componentes y/o periféricos, conforme lo especificado en el numeral 4.1.3 Condición de Operación, de las presentes Especificaciones Técnicas

Periodo e inicio del cómputo de la garantía:

La garantía de los bienes tendrá un periodo mínimo conforme a la establecida en la **tabla 4.1.1.2.** y será contabilizados a partir de la fecha señalada en el acta de recepción, instalación y prueba operativa de los equipos, sus componentes y periféricos. Esta garantía puede ser ampliada durante el proceso de selección.



4.3.2. Garantía de la Prestación Accesorio a la Prestación Principal

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

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS (CADA SEIS MESES)						
N° Mantenimientos	1° Mant.	2° Mant.	3° Mant.	4° Mant.	5° Mant.	6° Mant.
MES	6	12	18	24	30	36
TOTAL 06 MANTENIMIENTOS (3 AÑOS)						

Cada intervención contará con una garantía de 06 meses.

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.

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

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

4.5. Lugar y plazo de entrega.

4.5.1. Lugar de entrega

- Prestación Principal

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

- Prestaciones accesorias

- a) 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.

4.5.2. Plazo de entrega y ejecución

4.5.2.1. Plazo de entrega de la Prestación Principal

- a) El plazo de entrega, del bien será de:

- **ITEM 1**

El plazo de entrega, traslado, puesta en funcionamiento, pruebas de correcto funcionamiento del equipo y capacitación (prestación principal) no deberá ser mayor a **sesenta días calendarios (60)**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de la siguiente manera:

Plazo de entrega del equipo	55 días calendario.
Plazo de traslado, puesta en funcionamiento, pruebas de correcto funcionamiento del equipo y capacitación.	05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del equipo.



A. DE LA CRUZ

4.5.2.2. Plazo de Ejecución de la Prestación Accesorio

- a) El plazo del servicio de mantenimiento preventivo (prestación accesorio) será de 36 meses contados a partir del primer mantenimiento programado. El primer mantenimiento se realizará al sexto mes de recibido el equipo, según el cronograma de mantenimiento previamente establecido.
- b) Para casos de ampliación de la garantía de compra del equipo durante el proceso de selección, se deberá considerar también la ampliación del plazo de la prestación accesorio.
- c) El mantenimiento programado se ejecutará cada 6 meses. Cada mantenimiento programado se ejecutará en el mes correspondiente, conforme el cronograma establecido, y un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios contados a partir de la entrega del equipo por el INO, este plazo incluye la entrega de la OTM y la copia del Registro Histórico de mantenimiento actualizado (entregables de la prestación accesorio).
- d) La demora injustificada en el mantenimiento de los equipos será sancionada con las penalidades estipuladas en la ley.

4.6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Requisitos del proveedor

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

4.7. Recursos a ser provistos por el proveedor

Documentos para la Prestación Principal:

El postor entregará, dentro del plazo estipulado en el numeral 4.5.2.1. literal b), lo siguiente.

a) **Manuales y Videos para cada ítem**

- Tres (03) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y pen drive.
- Uno (01) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.
- Tres (03) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.
- Tres (03) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.

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

02 juego de manuales y videos al servicio usuario: "Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización"

01 juego de manuales y videos al servicio usuario: "Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular"

01 juego de manuales y videos a la Oficina de Servicios Generales.

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

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

d) **Entregables de la capacitación:**



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

Entregables de la Prestación Accesorio (mantenimiento preventivo):

Cada vez que el contratista intervenga el equipo para su mantenimiento (servicios programados y no programados), deberá llenar y entregar al INO **una Orden de Trabajo de Mantenimiento "OTM"**, cuyo formato se presenta en el numeral 6. FORMATOS.

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

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

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

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

5.1. Otras obligaciones

5.1.1. Capacitación y/o entrenamiento en el uso y mantenimiento del Equipo

- La capacitación y/o entrenamiento, se realizará dentro de los cinco (5) días posteriores a entrega del equipo.
- El contratista deberá entregar los certificados de capacitación a cada uno de los participantes. (personal asistencial, personal de mantenimiento del equipo y profesionales de Ingeniería del INO).
- El expositor o expositores de la capacitación deberá contar con la certificación en donde indique que han sido capacitado(s) en el uso y/o mantenimiento del equipo (ítem 1), la cual deberá acreditarse en la propuesta mediante una copia de dicha certificación.

a) Capacitación al personal usuario

Capacitación en manejo, uso, operación funcional, cuidado y conservación básica de los equipos, la cual se llevará a cabo con una duración mínima de 07 horas y estará dirigida al personal profesional y técnico.

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



- Para la capacitación del usuario, a la entrega de los equipos, el contratista deberá presentar a los jefes de los **Servicios Asistenciales de destino (jefe de Centro Quirúrgico y Hospitalización y jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular)**, la Temática de Capacitación y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación. Asimismo, el contratista presentará una copia de certificado de capacitación del expositor, debiendo ser el mismo que comprometió en su propuesta.
- El contratista podrá, previa coordinación con los jefes de los Servicios Asistenciales de destino, mejorar dicha temática de acuerdo con las condiciones de uso y funcionamiento del equipo en el servicio a instalar.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en los ambientes del Servicio de Centro Quirúrgico, previa coordinación con los jefes de los Servicios Asistenciales de destino, debiendo el contratista proporcionar, de ser necesario, todos los insumos suficientes y necesarios para esta capacitación.
- El material a entregarse a cada participante al inicio de la capacitación será:
 - Copia de la "Temática de la Capacitación".
 - Copia de separatas o diapositivas que contenga la clase a dictar: instrucciones sobre la operación del equipo, uso, operación y cuidado de este.

Conformidad de la capacitación

La conformidad de la capacitación será brindada por los jefes de los Servicios Asistenciales de destino, luego de haber cumplido con lo solicitado anteriormente en el numeral 5.1.1, literal a).

b) Capacitación al personal técnico especializado

Capacitación técnica en el **mantenimiento del equipo**, se llevará a cabo con una duración mínima de 04 horas la cual será dirigida al personal técnico y profesionales de Ingeniería del INO y deberá ser dictada por el personal certificado.

La cantidad de asistente a la capacitación será de 03 y hasta 05 personas.

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

- Para la capacitación del personal técnico, a la entrega del equipo, el contratista deberá presentar al Jefe de la Oficina de Servicios Generales del INO, el temario y las horas a ejecutar para su revisión y aprobación. Asimismo, el contratista presentará una copia de certificado de capacitación del expositor, debiendo ser el mismo que comprometió en su propuesta.
- El contratista podrá, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales del INO, mejorar dicha temática de acuerdo con las condiciones de funcionamiento del equipo en el servicio asistencial de destino.



- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra el equipo, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con el jefe de la Oficina de Servicios Generales del INO.
- El material a entregarse a cada participante será:
 - Copia de la "Temática de la Capacitación"
 - Separatas o diapositivas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento del equipo.

Conformidad de la capacitación

La conformidad de la capacitación será brindada por el jefe de la Oficina de Servicios Generales, luego de haber cumplido con lo solicitado anteriormente en el numeral 5.1.1, literal b).

5.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

5.2.1. 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.

5.3. Conformidad

5.3.1. Área que recepcionará y brindará conformidad

Prestación principal:

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

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

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

- a) La Jefatura de los Servicios Usuarios: Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico y Hospitalización y Jefe del Departamento de Atención Especializada en Oculoplástica y Oncología Ocular
- b) La Jefatura de Almacén.
- c) La Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
- d) El representante del contratista.

Prestaciones Accesorias (Mantenimiento Preventivo)

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

5.4. Personal Clave del Contratista

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



Profesional encargado de la instalación, capacitación técnica y mantenimiento:

Experiencia:

Ingeniero Electrónico o Biomédico con experiencia de un (1) año o mayor en instalación y/o mantenimiento y/o reparación del equipo ofertado.

Deberá ser colegiado y habilitado.

La experiencia se tomará en cuenta a partir de la colegiatura

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.

Capacitación:

El personal que realizará la instalación, la capacitación y ejecutará el mantenimiento del equipo deberá contar con una certificación de capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación de los equipos ofertados.

Acreditación: Se acreditará con copia simple del certificado del personal propuesto.

5.5. FORMA DE PAGO

❖ **Pago de la Prestación Principal.**

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Orden de Compra / Guía de Internamiento (original o copia según sea el caso y 1 copia).
- c) Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo (original).
- d) Conformidad de la capacitación al personal asistencial (1 copia).
- e) Conformidad de la capacitación al personal técnico especializado. (1 copia).
- f) Ficha Técnica debidamente llenada por el equipo entregado. (1 copia).
- g) Guía de Remisión (Original y 1 copia).
- h) Informe Final de Conformidad del bien firmado por la Oficina de Servicios Generales.
- i) Programa de Mantenimiento Preventivo el mismo que contendrá la descripción de las actividades del mantenimiento a realizar en el mantenimiento preventivo y consideradas en las presentes EETT y el respectivo cronograma de mantenimiento por el tiempo total de la garantía.

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

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

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

- a) Comprobante de pago.
- b) Orden de Servicio (Original y 1 copia).
- c) Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM (original) y Tarjeta de Registro Histórico de Mantenimiento RHM actualizado (copia).



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

5.6. FORMULA DE REAJUSTE NO APLICA

5.7. PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la ley N°30225- Ley de contrataciones del estado, aprobado por DS N°344-2018-EF y modificatorias; en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

PENALIDAD DIARIA: 0.10XMONTO VIGENTE

0.25 x plazo vigente en días

Dónde:

Monto: Monto de la orden de compra u orden de servicio

Plazo en días: Plazo en días de la Orden de compra o contrato u orden de servicio

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

5.8. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	SUPUESTOS DE APLICACION	VALOR	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con la presentación de los documentos entregables indicados (El contratista, podrá solicitar una ampliación de hasta 05 días adicionales de plazo con el sustento correspondiente, o culminado el hecho generador)	Prestación Principal 5 % UIT*n n= días de atraso	Se verifica la relación de los entregables respectivos. La penalidad es a partir del día siguiente del vencimiento de los plazos indicados en el numeral 4.5.2.1. literal b).
		Prestación Accesoría 2 % UIT*n n= días de atraso	Se verifica la relación de los entregables respectivos. La penalidad es a partir del día siguiente del vencimiento de los plazos indicados en el numeral 4.5.2.2. literal c).

5.9. SPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

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



PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de mantenimiento ofertado por un plazo igual a la garantía del bien más los doce (12) meses contados a partir de la conformidad del último servicio de mantenimiento comprendido en el contrato de prestaciones accesorias

6. FORMATOS:



FORMATO N° 1

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



FORMATO N° 2

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	

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO DE MANTENIMIENTO			
ESTADO INICIAL DEL EQUIPO	CONFIABLEMENTE OPERATIVO	<input type="checkbox"/> NO OPERATIVO	
	OPERATIVO	<input type="checkbox"/> INOPERATIVO	

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLICITUD SERV.			FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEP.		
	DIA	MES	AÑO		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"/>					
FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINO			GARANTÍA DE SERVICIO		PRÓXIMO MANTENIMIENTO	
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES									



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								
N°	SUMINISTRO		CÓDIGO DEL REPUESTO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID.	CANT.	COSTO (s/.)	
	INO	EMP.					UNITARIO	TOTAL
COSTOS DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.								



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

RECEPCIÓN DE ÁREA TÉCNICA

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

FORMATO N° 3

REGISTRO HISTÓRICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

DENOMINACIÓN:.....

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

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

UBICACIÓN:.....

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



FORMATO N° 4

ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N° SERIE

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

1. Entrega de copia simple del registro sanitario o certificado sanitario vigente a la fecha, a nombre del contratista y relativo al equipo principal entregado.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases.
3. Integridad física y estado de conservación óptimo, del equipo ofertado y sus componentes periféricos.
4. Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en marcha.
5. La empresa identificara el equipo con una placa metálica firmemente adherida al mismo en un lugar visible y que no deba entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo, **De acuerdo a lo consignado en el capítulo I, Numeral 4.1.7.**
6. El postor adjudicado entregara lo siguiente: De acuerdo a lo consignado en el **capítulo I, Numeral 4, Sub numeral 4.7., literal a. (Formato N° 5).**

Tres (03) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y pen drive.
Uno (01) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.
Tres (03) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.
Tres (03) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.
7. Entrega de un certificado de garantía de..... Meses (que rige a partir de la puesta en operación del equipo) reconocido por el fabricante, de acuerdo a las condiciones generales de adquisición.
8. Entrega de ficha técnica correspondiente. **(FORMATO N° 8).**



9. Entrega del programa anual de mantenimiento preventivo por el equipo ofertado (**FORMATO N° 9**) y sus correspondientes procedimientos de mantenimiento preventivo, aprobados por la Oficina de Servicios generales de la entidad.
10. Entrega de los costos unitarios de los componentes, repuesto, accesorios e insumo del equipo entregado. (**FORMATO N° 10**)
11. Instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el protocolo de pruebas. (**FORMATO N° 11 Y 12**). (**PROTOCOLO DE PUEBA Y RESULTADO DE PROTOCOLO DE PRUEBA**)

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

Firman dando fe de lo anterior:

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe de Servicio Centro
Quirúrgico)

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

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



.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante de la oficina de
Generales

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante del área de almacén
Recepción de bienes

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

EL CONTRATISTA

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

FORMATO N° 5

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

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

Tres (03) manuales de usuario emitido por el fabricante en idioma español, en físico y pen drive.

Tres (01) manuales de servicio emitido por el fabricante en idioma español en físico y pen drive.

Tres (03) videos de capacitación de servicio en pen drive del equipo.

Tres (03) videos de capacitación de usuario en pen drive del equipo.

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

ÍTEM

EQUIPO.....

MARCA.....

MODELO

MANUAL EN IDIOMA.....

(Idioma original/español)

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

Lima,.....

.....
Firma y Sello

Encargado de la Oficina de Servicios Generales

FORMATO N° 06

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

INSTITUCION:	
SERVICIO:	
FECHA	

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

DuranteHoras (en letras).

NOMBRE DEL EQUIPO:	
MARCA:	
MODELO:	
ITEM:	

Expositor:.....

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

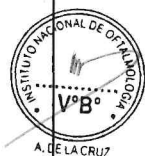
NOMBRE	PROFESION	DNI
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe de Servicio, Unidad o

Departamento, Oficina)



FORMATO N° 07

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION DE PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO

INSTITUCION:	
SERVICIO:	
FECHA	

Se desarrolló la capacitación del Personal Técnico Especializado, según la temática de capacitación aprobada.

DuranteHoras (en letras).

NOMBRE DEL EQUIPO:	
MARCA:	
MODELO:	
ITEM:	

Expositor

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

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

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

.....

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe de La Oficina de Servicios Generales

FORMATO N° 8

FICHA TÉCNICA

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

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Usuario Final (Jefe de Servicio Centro
Quirúrgico)

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

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

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante de la oficina de
Generales

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Jefe o representante del área de almacén
Recepción de bienes

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

EL CONTRATISTA

Nota: Esta ficha debe ser llenada por los equipos entregados y sus componentes adjuntándose al Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO N° 5); el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial de destino.



FORMATO N° 9

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO:

MARCA: _____

MODELO: _____

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

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

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



FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL

V.B. de la Oficina de Servicios Generales

FORMATO N° 10

FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

FECHA:

[illegible]

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

**Firma y sello del Representante Legal**

**Firma y sello de la Oficina de Servicios
Generales**

FORMATO N° 11

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

FECHA:

[illegible]

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



Firma y sello del Representante Legal

**Firma y sello de la Oficina de Servicios
Generales**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar con Registro Sanitario emitido por la DIGEMID del equipo ofertado, vigente a la fecha de recepción de la propuesta. ❖ Contar con Certificado de Buenas Práctica de Manufactura (CBPM) del equipo a ofertar, a nombre del fabricante. <p>De ser el fabricante extranjero deberá ser expedido por la autoridad regulatoria del país de origen, cuyo caso en atención a su diferente denominación, también se podrán aceptar documentos alternativos al CBPM, como el Certificado de Libre Venta (que será válido siempre y cuando indique que cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura), Certificado CE de la Comunidad Europea a nombre del fabricante con la respectiva traducción al español, el Certificado de Cumplimiento de Norma ISO/EN 13485 vigente, FDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento CBPA vigente a la fecha de la presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia Simple de Registro Sanitario vigente. ❖ Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) o alternativo. ❖ Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA)
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

N° ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL SIGA	MONTO DE EXPERIENCIA
1	ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LASER PARA CORTE Y COAGULACIÓN	S/ 180,000.00

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes equipos biomédicos oftalmológicos: **ELECTROCAUTERIO, ELECTROBISTURÍ.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

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

Importante

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

B.2	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.2.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE (01)</u></p> <p><u>REQUISITOS:</u></p> <p>Título Profesional como Ingeniero Electrónico o Biomédico, colegiado y habilitado</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>Copia simple de título profesional, colegiatura y habilidad</p> <p>El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, se reserva el derecho de verificar el título profesional en el registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente Link: http://www.titulosinstitutos .pe/, según corresponda.</p>
B.2.1.2.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE</u></p> <p><u>REQUISITOS:</u></p> <p>Tendrá una certificación del fabricante en capacitación o mantenimiento o reparación o instalación del equipo ofertado.</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
B.2.1.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PROFESIONAL RESPONSABLE

REQUISITOS:

Experiencia mínima de un (1) año en instalación y/o mantenimiento y/o reparación del equipo ofertado.

La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado

ACREDITACIÓN:

Se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/ o constancias o certificados y/o cualquier otra documentación, que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal propuesto.



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 del suministro de **ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131381094, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-INO-MINSA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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 conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

De acuerdo al artículo 155.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos por unidad de obra, el contratista debe entregar, como garantía de fiel cumplimiento de contrato, antes de la ejecución de la obra, el monto 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.

- "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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 celebrar 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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 :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁴			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		Sí	No
MYPE ¹⁵			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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 la ADQUISICIÓN DE UN (01) ELECTROCAUTERIO DE TECNOLOGÍA LÁSER PARA CORTE Y COAGULACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OCULOPLÁSTICA Y ONCOLOGÍA OCULAR DEL INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹



¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-INO-MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² 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° 016-2017/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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-INO-MINSA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



