

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al revisar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES
CHICLAYO**



**BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 03-2025-
HRDLM.CH/CS-1**

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE BIENES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:
ADQUISICIÓN DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRURGICO,
EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR, ADEMÁS DE
OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS DEL HOSPITAL LAS MERCEDES - CHICLAYO



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes se utiliza por la entidad contratante para la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, así como para la adquisición de bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).¹

¹ En tanto se implemente el procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes especializados, de acuerdo con el numeral 4 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Las etapas del procedimiento de selección de Licitación Pública para Bienes son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



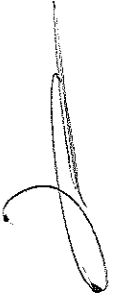
	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladip, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladip, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladip.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladip al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN



2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.



- 
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
 - c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
 - d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
 - e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 
- 
- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
 - 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
 - 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
 - 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
 - 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.



2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común de consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.


2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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


2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:




- 
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- 
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- 
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicip.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicip del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>



<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ² . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes, su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipco o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

² De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT:



- 4.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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°32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley General de salud. LEY N°26842

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES
RUC N° : 20437274518
Domicilio legal : AV. LUIS GONZALES N° 635 – LAMBAYEQUE – CHICLAYO - CHICLAYO
Teléfono: : 074-237021 / 074-238232
Correo electrónico: : contratacioneslogisticahrdlmch@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE BIENES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: ADQUISICIÓN DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRURGICO, EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) EESS DEL HOSPITAL LAS MERCEDES – CHICLAYO.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SILLÓN PARA OPERACIONES	UND	1
2	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO	UND	1
3	ESTERILIZADOR A VAPOR	UND	1
4	LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN	UND	1

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.



La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante ANEXO N° 2 – FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE FECHA el 03/06/2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

15 - FONCOR

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

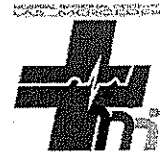
Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) La declaración jurada de cumplimiento deberá estar acompañada de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas de los bienes indicados en el numeral de las Especificaciones Técnicas.

FORMATO N° 01: Hoja de Presentación del Equipo / Sustento cumplimiento de características técnicas.

*El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la entidad para lo cual deberá presentar el **FORMATO N° 01**.*

Asimismo, el postor deberá adjuntar copia de los catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritas por el representante legal.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son:

- ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES; **A, B.**
- ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO; **A, B, C, D.**
- ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR; **A, B, C.**
- ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN; **A, B, C.**

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

- h) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias.

De igual manera, para el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.



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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2 Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

2.2.2.3 En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 6**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) del presente numeral.

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18)

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

2.4.2 La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: contratacioneslogisticahrdlmch@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en TRAMITE DOCUMENTARIO del Hospital Regional Docente las Mercedes sito en Av. Luis Gonzales N° 635, distrito Chiclayo, provincia Chiclayo, Región Lambayeque.

2.5 FORMA DE PAGO

PAGO N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Documento de recepción del ÁREA DE ALMACÉN (Suscripción de la Guía de Remisión)
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor



responsable del DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGIA

- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Orden de Compra (Copia)
- Número de Cuenta Interbancaria CCI
- Copia de Contrato.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES, sito en Av. Luis Gonzales N° 635, distrito Chiclayo, provincia Chiclayo, Región Lambayeque.

PAGO N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se realizará en un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de (los) Equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- OTM del formato institucional y reporte de mantenimiento del contratista debidamente llenada y suscrita.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la Orden de Compra. (Copia).

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento.

El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

"ADQUISICIÓN DE SILLÓN PARA OPERACIONES OFTALMOLÓGICAS PARA EL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO"

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE SILLÓN PARA OPERACIONES OFTALMOLÓGICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

INVERSIÓN

"ADQUISICION DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRÚRGICO, EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES EN LA LOCALIDAD CHICLAYO, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" - CON CUI 2594454

3.1. FINALIDAD PÚBLICA

La atención médica de manera oportuna y en situaciones de emergencia, puede marcar la diferencia entre la vida y la criticidad de un paciente. Por esto, en las UPSS de alta criticidad deben existir mejoramientos continuos que permitan la optimización de los procesos, para marcar la diferencia en los niveles de atención.

Por lo cual el presente proceso busca contar con Equipos médicos que aporten al desarrollo del servicio y aseguren la continuidad de atención, con la finalidad de abastecer la demanda requerida por la población y al mismo tiempo brindar de esta manera una atención de calidad.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ÁREA USUARIA		SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	
SISTEMA DE ENTREGA		LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO	
UP	EETT ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	EQUIPAMIENTO		
	1	SILLÓN PARA OPERACIONES OFTALMOLÓGICAS.	1

	2	PRESTACIÓN ACCESORIA.	1
--	---	-----------------------	---

3.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

B. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega Llave en Mano con Mantenimiento, toda vez que el contratista además del suministro del bien objeto de adquisición realizará la instalación, puesta en funcionamiento e incluirá el mantenimiento del equipo y sus componentes accesorios por el tiempo que compute el plazo de garantía.

C. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega e instalación del equipo será de 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de la Firma de Contrato.

Según, lo detallado en el siguiente cuadro resumen:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGA(D)*	PLAZO DE INSTALACIÓN (D)*	PLAZO TOTAL (D)*
01	ENTREGA E INSTALACIÓN DEL BIEN	25	5	30
02	PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS Y SUS COMPONENTES ACCESORIOS.	-	-	730 (24 MESES)
(D)*: DÍAS CALENDARIO		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		760

D. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

Los equipos y sus componentes periféricos serán entregados en el almacén del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

DIRECCIÓN : Av. LUIS GONZÁLES 635.

DISTRITO : CHICLAYO.

DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE.

Así mismo, la instalación, pruebas y capacitación de los equipos serán realizados en el centro de salud mencionado.

E. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.

F. PENALIDADES

Penalidad por mora:



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades

ÍTE M	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por retraso en atender y resolver el soporte técnico o Mantenimiento correctivo en la modalidad a distancia o presencial.	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por retraso en atender el mantenimiento preventivo según cronograma de mantenimiento	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
3	Por no contar con la presencia del PERSONAL CLAVE durante la ejecución de la instalación del equipo.	50% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Por cada día transcurrido por el personal clave, previo reporte y/o informe y/o Acta de visita inopinada por el responsable designado por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

G. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de los equipos adquiridos y componentes accesorios que le fue adjudicado en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general. Por lo cual, se deja establecido la prohibición de la subcontratación de prestaciones esenciales que resulten en el suministro de los equipos médicos objeto de adquisición, la instalación de los mismos y el mantenimiento.

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SILLÓN PARA OPERACIONES OFTALMOLÓGICAS	
MARCA	: INDICAR OFERTA
MODELO	: INDICAR OFERTA
PROCEDENCIA:	INDICAR OFERTA
EQUIPO ESPECIALIZADO DISEÑADO PARA BRINDAR COMODIDAD Y POSICIONAMIENTO PRECISO AL PACIENTE DURANTE CIRUGÍAS OCULARES. PERMITE	

AJUSTES. ERGONÓMICOS PARA EL CIRUJANO, COMO ALTURA, INCLINACIÓN Y MOVILIDAD, FACILITANDO PROCEDIMIENTOS COMO CATARATAS, RETINA O GLAUCOMA CON MÁXIMA PRECISIÓN Y SEGURIDAD

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

A01	ESTRUCTURA PRINCIPAL FABRICADA EN ACERO, CON SISTEMA DE EXTENSIÓN DE CABECERA Y PIERNERAS. CON CAPACIDAD PARA DESPLEGAR POSICIÓN HORIZONTAL COMO MÍNIMO A TRAVÉS DE ACTUADORES LINEALES ELÉCTRICOS O HIDRÁULICOS MEDIANTE CONTROL ALÁMBRICO O INALÁMBRICO.
A02	PLATAFORMA DE PACIENTE DIVIDIDA EN AL MENOS TRES PARTES: RESPALDAR QUE CONTARA CON SECCIÓN DE ESPALDAR Y CABERA, ASIENTO CON SECCIÓN BASE Y APOYABRAZOS Y PIERNERA CON SECCIÓN DE REPOSAPIÉS. TOTALMENTE FORRADA EN TAPIZ RESISTENTE AL ALTO TRANSITO, IMPERMEABLE, DE FÁCIL LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, HIPOALERGÉNICO, ANTIMATERIAL Y ANTIHONGOS, DE USO HOSPITALARIO.
A03	EL ESPALDAR CONTARA CON CABECERA DESMONTABLE O INTEGRADA. EN EL CASO DE SER DESMONTABLE DEBERÁ SER ANATÓMICA, EN CASO DE SER FIJA, ESTARÁ FABRICADA EN ESTRUCTURA DE METAL. AMBOS CON ESPONJA DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD MAYOR A 50 mm DE ESPESOR.
A04	EL ASIENTO CON PLATAFORMA ESTARÁ FABRICADO EN METAL CON ESPONJA DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD MAYOR A 50mm DE ESPESOR. CON APOYA BRAZOS A AMBOS LADOS CON CUBIERTA EN LA PARTE SUPERIOR, EN EL MISMO MATERIAL DEL ASIENTO, CON SISTEMA DE REGULACIÓN DE GIRO E INCLINACIÓN.
A05	PIERNERA DE UNA SOLA PIEZA FABRICADA EN METAL CON ESPONJA DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD MAYOR A 50 mm DE ESPESOR. CON REPOSAPIÉS QUE CUENTE CON SISTEMA DE EXTENSIÓN Y DE FÁCIL MANIPULACIÓN.
A06	SISTEMA DE ELEVACIÓN Y DESCENSO A TRAVÉS DE ACTUADORES LINEALES ELÉCTRICOS O HIDRÁULICOS. RANGO DE 650 mm O MENOS HASTA 780 mm O MAS.
A07	BASE METÁLICA, FIJA Y QUE PERMITA SOPORTAR UNA CARGA DE 120 KG O MAS.
A08	DIMENSIONES APROXIMADAS: (TOLERANCIA DE +/- 1%) LARGO TOTAL : ENTRE 1900 mm Y 2300 mm COMO MÁXIMO (DESPLEGADO HORIZONTALMENTE). ANCHO TOTAL : 600 mm COMO MÍNIMO.



A09	TODA ESTRUCTURA METÁLICA QUE NO SEA DE ACERO INOXIDABLE DEBERÁ SER TRATADA QUÍMICAMENTE ANTES DEL PINTADO, DE MANERA QUE PERMITA SU PROTECCIÓN CONTRA LA CORROSIÓN INTERNA Y EXTERNA.
B	REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:
B01	220 -230 VAC / 60Hz. CABLE Y ENCHUFE (SCHUKO) DEBEN CUMPLIR CON LA RM.N° 175- 2008-MEM/DM. SI LA UBICACIÓN FINAL DEL EQUIPO NO CUENTA CON UNA TOMA ELÉCTRICA TIPO SCHUKO, EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR E INSTALAR BAJO SU CUENTA EL TOMACORRIENTE.
OTROS	
E01	ENTREGA DE (02) MANUALES DE OPERACIÓN ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL).
E02	ENTREGA DE (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL) QUE CONTENGA, NÚMERO DE PARTES, DIAGRAMAS DE BLOQUES Y DIAGRAMAS CIRCUITALES.
E03	CAPACITACIÓN USUARIA Y TÉCNICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
E04	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO RECOMENDADA POR EL FABRICANTE.
E05	GARANTÍA DEL EQUIPO Y TODOS LOS COMPONENTES PERIFÉRICOS SERÁ DE 24 MESES COMO MÍNIMO.
E06	24 MESES CON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CON FRECUENCIA RECOMENDADA POR EL FABRICANTE COMO MÍNIMO. EL CONTRATISTA CONSIDERARÁ EL SUMINISTRO DE FILTROS, INSUMOS Y KITS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CONSIDERACIONES DEL FABRICANTE.

3.4.1. CONDICIONES GENERALES

- Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso ni repotenciados), cumpliendo con las características técnicas proporcionadas por la entidad.
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica. Debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente de que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.



- Para efectos de sostenibilidad de la inversión y gestión de riesgos de la adquisición, la entidad considerara la vida útil del equipo de 10 años como mínimo.
- El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
- El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.
- El equipo ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje e instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (Incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento que deberá proporcionar según recomendaciones del fabricante), gasto personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- El contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con esto.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se comprometa a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- El contratista durante el periodo de garantía ofertado, deberá brindar el mantenimiento preventivo al equipo y sus componentes periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen los manuales e información técnica del fabricante. Además, deberá entregar el programa de mantenimiento preventivo y el informe de sus procedimientos.
- Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces las contraseñas o claves de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentarlo doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

3.4.2. EMBALAJE Y ROTULADO

El proveedor deberá embalar los equipos para la entrega, con los materiales mas adecuados para proteger dichos bienes durante el transito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.

El equipo y sus componentes periféricos será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

3.4.3. TRANSPORTE Y SEGUROS

TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con los seguros correspondientes para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

3.4.4. GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos, componentes periféricos, accesorios y periféricos deberán tener una garantía contra cualquier desperfecto, deficiencia, falla o vicios ocultos de fabricación, defectos de diseño, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados producto de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgo la conformidad.

El equipo y sus componentes periféricos tendrán una garantía como mínimo de 24 meses, contabilizados desde la puesta en servicio. Esta garantía no se aplica a daños por accidente, mal uso o negligencia por parte del usuario.

Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al contratista, este deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontaran los días que el contratista reemplace el equipo con otro de similares características.

3.4.5. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor deberá presentar la Declaración Jurada de Disponibilidad de Servicios y repuestos.

Debe garantizar la disponibilidad de repuestos, accesorios y servicios que requiera el bien, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien durante su vida útil.

3.4.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ACTIVIDADES



- **El Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado por el postor de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos y sus componentes periféricos.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico tras la paralización del equipo por defectos de fabrica sobre partes o componentes o correcta instalación.
- **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes durante el periodo de garantía para los equipos y sus componentes periféricos por cuenta del contratista**, cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico por parte del contratista, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la institución.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la institución para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos por la institución los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de garantía.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El Programa de Mantenimiento Preventivo, será elaborado en función a las recomendaciones del fabricante con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del mismo.
- Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
 - a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado.
 - b) Deberá hacer el cronograma de actividades en base a las recomendaciones del fabricante de los equipos, siendo la frecuencia de mantenimientos preventivos la mas optima para asegurar la operatividad continua de los equipos.
- **Reprogramación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.



La institución y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

3.4.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista, de conformidad con el *Programa de Mantenimiento Preventivo*.
 - a) Coordinará con el Jefe del Área Usuaria y la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos adecuados, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
 - c) El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la institución, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.
 - d) Concluido el trabajo demostrará al área usuaria la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Área Usuaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - e) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
 - f) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
 - g) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la institución, designado por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
 - a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
 - b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.



3.4.8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Si durante el periodo de garantía se genera la ocurrencia de una falla o avería de los equipos o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario o la oficina de servicios generales y mantenimiento, el contratista, previa comunicación vía correo electrónico y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 04 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
 - **06 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
 - **15 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.
- Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
- Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

3.4.9. SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer de soporte técnico a distancia, por medio de canales de comunicación como correo electrónico, chats y/o teléfono.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

3.4.10. CAPACITACIÓN

Luego de el inicio y puesta en marcha del equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

- El contratista deberá brindar al personal usuario capacitación en los conceptos básicos de funcionamiento, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo. En un total de 08 horas, con la finalidad de que personal de la institución manipule y sepa distinguir alarmas y controles de operación.
- Capacitación especializada técnica para el servicio técnico de mantenimiento preventivo del equipo con una duración de 08 horas. Con la finalidad de que el personal técnico y especializado de la institución pueda atender a eventualidades anormales básicas de funcionamiento del equipo.
- El proveedor deberá entregar una Certificación de capacitación a cada uno de los participantes. Debidamente firmada y sellada demostrando fehacientemente la autenticidad de la misma.

3.4.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

3.4.11.1. PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- Registro Sanitario.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 32069, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.4.11.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Empresa Natural o Jurídica.
- El contratista deberá proporcionar personal calificado en equipos iguales o similares al objeto de contratación, siendo este responsable por la puesta en marcha y pruebas operativas del equipo.
- El contratista deberá realizar todos los trabajos pertinentes a la instalación y puesta en marcha del equipo. Quedando prohibido la subcontratación total o parcial con la finalidad de cumplir las especificaciones técnicas.
- Deberá cumplir con las normativas descritas en la presente especificaciones técnicas, cumpliendo con el marco normativo nacional y garantizando la calidad del bien a adquirir.

3.4.11.3. PERSONAL

- El personal técnico especializado deberá ser calificado, estar capacitado para equipos de tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la institución, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos y realizar



otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del jefe de la Oficina de Servicios Generales.

- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
 - ✓ Responsabilidad
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

3.4.11.4. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

- Ingeniero Electrónico o Mecatronico o Biomedico, titulado y habilitado, requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

ACREDITACIÓN:

- El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO.

3.4.11.5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 20 horas académicas de capacitación en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.

ACREDITACIÓN:

Documentos: Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

3.4.12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad mediante el Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el (Formato N° 02).

RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo estarán a cargo de:

- 1) El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de la Institución Establecimiento de Salud.
- 2) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2).

3.4.13. FORMA DE PAGO

PAGO N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.



El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Institución.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra. (Copia)
- Número de Cuenta Interbancaria CCI
- Copia del Contrato.

PAGO N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se realizará en un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de (los) Equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- OTM del formato institucional y reporte de mantenimiento del contratista debidamente llenada y suscrita.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la Orden de Compra. (Copia)

3.4.14. DE LA SELECCIÓN

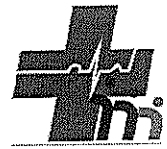
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral 3.4.

- FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento cumplimiento de características técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes



o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A, B.

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

"ADQUISICIÓN DE UN MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PARA OFTALMOLOGÍA PARA EL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO"

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UN MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PARA OFTALMOLOGÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

INVERSIÓN

"ADQUISICION DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRÚRGICO, EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES EN LA LOCALIDAD CHICLAYO, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" - CON CUI 2594454

6.1. FINALIDAD PÚBLICA

La atención médica de manera oportuna y en situaciones de emergencia, puede marcar la diferencia entre la vida y la criticidad de un paciente. Por esto, en las UPSS de alta criticidad deben existir mejoramientos continuos que permitan la optimización de los procesos, para marcar la diferencia en los niveles de atención.

Por lo cual el presente proceso busca contar con Equipos médicos que aporten al desarrollo del servicio y aseguren la continuidad de atención, con la finalidad de abastecer la demanda requerida por la población y al mismo tiempo brindar de esta manera una atención de calidad.

6.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ÁREA USUARIA		SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	
SISTEMA DE ENTREGA		LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO	
UP	EET ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	EQUIPAMIENTO		
	1	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PARA OFTALMOLOGÍA	1
	2	PRESTACIÓN ACCESORIA	1

6.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

H. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

I. SISTEMA DE ENTREGA



El contrato se rige por el sistema de entrega Llave en Mano con Mantenimiento, toda vez que el contratista además del suministro del bien objeto de adquisición realizará la instalación, puesta en funcionamiento e incluirá el mantenimiento del equipo y sus componentes accesorios por el tiempo que compute el plazo de garantía.

J. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega e instalación del equipo será de 90 días calendarios, contados desde el día siguiente de la Firma de Contrato.

Según, lo detallado en el siguiente cuadro resumen:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGA(D)*	PLAZO DE INSTALACIÓN (D)*	PLAZO TOTAL (D)*
01	ENTREGA E INSTALACIÓN DEL BIEN	85	5	90
02	PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS Y SUS COMPONENTES ACCESORIOS.	-	-	1460 (48 MESES)
(D)*: DÍAS CALENDARIO		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		1550

K. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

Los equipos y sus componentes periféricos serán entregados en el almacén del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

DIRECCIÓN : Av. LUIS GONZÁLES 635.

DISTRITO : CHICLAYO.

DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE.

Así mismo, la instalación, pruebas y capacitación de los equipos serán realizados en el centro de salud mencionado.

L. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.

M. PENALIDADES

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades



ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por retraso en atender y resolver el soporte técnico o Mantenimiento correctivo en la modalidad a distancia o presencial.	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por retraso en atender el mantenimiento preventivo según cronograma de mantenimiento	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
3	Por no contar con la presencia del PERSONAL CLAVE durante la ejecución de la instalación del equipo.	50% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Por cada día transcurrido por el personal clave, previo reporte y/o informe y/o Acta de visita inopinada por el responsable designado por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

N. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de los equipos adquiridos y componentes accesorios que le fue adjudicado en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general. Por lo cual, se deja establecido la prohibición de la subcontratación de prestaciones esenciales que resulten en el suministro de los equipos médicos objeto de adquisición, la instalación de los mismos y el mantenimiento.

6.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PARA OFTALMOLOGÍA	
MARCA	: INDICAR OFERTA
MODELO	: INDICAR OFERTA
PROCEDENCIA:	INDICAR OFERTA
DISPOSITIVO DE ALTA PRECISIÓN UTILIZADO EN CIRUGÍAS OCULARES PARA AMPLIFICAR Y VISUALIZAR ESTRUCTURAS DEL OJO CON GRAN DETALLE. SU FUNCIÓN PRINCIPAL ES PROPORCIONAR UNA VISIÓN CLARA Y AUMENTADA DEL CAMPO QUIRÚRGICO, FACILITANDO PROCEDIMIENTOS COMO CATARATAS, RETINA O GLAUCOMA.	
A. CARACTERÍSTICAS GENERALES	
A01	MICROSCOPIO QUIRÚRGICO PARA CIRUGÍA OFTALMOLÓGICA DE SEGMENTO ANTERIOR Y POSTERIOR.



A02	ESTATIVO DE PISO CON BASE RODABLE ALTAMENTE ESTABLE.
A03	ALCANCE DE BRAZOS DE 1280MM O MÁS DE RADIO Y ALTURA DE MICROSCOPIO SUPERIOR A LOS 1870MM.
A04	ELEMENTOS (MANGOS, PERILLAS, PALANCAS) QUE ASEGUREN LA ASEPSIA DEL MICROSCOPIO.
A05	CONTROL DE FUNCIONES DE ILUMINACIÓN, XY, ENFOQUE, MAGNIFICACIÓN MEDIANTE PEDAL Y/O PANEL DE CONTROL, Y FILTROS MEDIANTE PEDAL Y/O PERILLA.
A06	CÁMARA DE VIDEO CON SENSOR DE IMAGEN, RESOLUCIÓN FULL HD O SUPERIOR Y DE LA MISMA MARCA DEL FABRICANTE DEL MICROSCOPIO O MARCA COMPATIBLE Y VALIDADA POR EL FABRICANTE.
A07	BRAZO ARTICULADO O BRAZO MÓVIL, CON FRENOS ELECTROMAGNÉTICOS.
A08	BRAZO SOPORTE O BRAZO HORIZONTAL 420MM O MAYOR CON ÁNGULO DE GIRO DE 310° O MAYOR.
A09	BRAZO ARTICULADO AUTO COMPENSADO CON SISTEMA DE BALANCEO, CARGA ADMISIBLE HASTA 9 KG O MENOR.
A10	ILUMINACIÓN DE HENDIDURA INTEGRADA ANCHO DE 0.2MM, 2MM Y 4MM Y ALTURA DE 12MM O RANURA DE HENDIDURA INTEGRADA DE 3MM Y 4MM COMO MÍNIMO Y ALTURA ENTRE 8MM O 12MM.
A11	FRENOS DE DESPLAZAMIENTO EN LA BASE ACTIVADOS MEDIANTE EL PIE O SISTEMA CON CONTROL DE FRENOS.
B	COMPONENTES
B01	SISTEMA BINOCULAR ÓPTICO PARA CIRUJANO PRINCIPAL Y AYUDANTE, ANGULABLE 110° O MAYOR CON SISTEMA INVERSOR DE IMAGEN INTEGRADO PARA CIRUJANO PRINCIPAL Y ASISTENTE MOTORIZADO Y/O MANUAL ACTIVADO DE MANERA AUTOMÁTICA Y/O MANUAL CUANDO SE CAMBIA DE SEGMENTO ANTERIOR A POSTERIOR.
B02	ÓPTICA APOCROMÁTICA O CON PROPIEDADES APOCROMÁTICAS EN TODOS SUS LENTES.
B03	LENTE OBJETIVO DE 175mm O 200mm
B04	MICROSCOPIO AUXILIAR PARA ASISTENTE INTEGRADO CON SISTEMA DE MAGNIFICACIÓN SINCRONIZADA AL CIRUJANO PRINCIPAL MOTORIZADO Y ENFOQUE FINO INDEPENDIENTE DEL MICROSCOPIO PRINCIPAL CON CAMBIO DE POSICIÓN IZQUIERDA/DERECHA.

B05	SISTEMA DE ENFOQUE QUE PERMITA AJUSTE DE VELOCIDAD AUTOMÁTICO, Y/O AUMENTO DE VELOCIDAD DE ENFOQUE
B06	AJUSTE DE ENFOQUE RÁPIDO MODO CONTINUO DE POSICIÓN DE ENFOQUE HASTA 40MM O MAYOR
B07	SISTEMA DE MICROSCOPIO ASISTENTE QUE GIRE A 90° DEL CIRUJANO PRINCIPAL IZQUIERDA O DERECHA SIN QUE ESTE DESPLAZAMIENTO REQUIERA CAMBIOS EN EL SISTEMA DE VIDEO O ACCESORIOS DEL SISTEMA OCT.
B08	SISTEMA DE REPRODUCCIÓN DEL FONDO DE OJO OCULAR ESTERILIZABLE CON ENFOQUE MOTORIZADO CONTROLADO DESDE EL PEDAL DEL MICROSCOPIO.
B09	SISTEMA DE REPRODUCCIÓN DE FONDO OCULAR Y SISTEMA INVERSOR DE IMAGEN CON LENTES DE 60 D O MAYORES Y 128 D O MAYORES
B10	CONTROL DE ENFOQUE DE FONDO DE OJO CON PEDAL DEL MICROSCOPIO.
B11	SISTEMA DE CAMBIO DE PROFUNDIDAD DE CAMPO ACTIVADO POR PANEL Y/O BOTÓN Y/O PERILLA GIRATORIA Y/O PALANCA.
B12	SISTEMA DE DESPLAZAMIENTO XY MONITORIZADO CON MARGEN DE AJUSTE 50MM X 50MM O MAYOR.
B13	MECANISMO MOTORIZADO DE POSICIONAMIENTO RÁPIDO A VALORES INICIALES DE ENFOQUE.
B14	FILTRO AMARILLO O FILTRO DE LUZ HALÓGENA, FILTRO AZUL, FILTRO UV.
B15	CONTROL AUTOMÁTICO DE VELOCIDAD PARA EL ENFOQUE
B16	ÁNGULO DE ROTACIÓN DE LA LENTE ASFÉRICA DEL SISTEMA DE VISUALIZACIÓN O REPRODUCCIÓN DEL FONDO DE OJO DE 180° O MAYOR
B17	KERATOSCOPIO LÁSER INTEGRADO CON UNA ILUMINACIÓN LED ROJA DISPUESTA CIRCULARMENTE ALREDEDOR DEL OBJETIVO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CÓRNEA DURANTE EL PROCEDIMIENTO (OPCIONAL)
B18	FACTOR DE AUMENTO 0.4 A 2.4 MEDIANTE SISTEMA DE ZOOM MOTORIZADO CONTINUO
B19	RELACIÓN DE ZOOM DE 1:6 MAGNIFICACIÓN 4.5X O MENOR A 20X O MAYOR
B20	SISTEMA DE ENFOQUE VARIABLE MOTORIZADO DE 50MM O MAYOR
B21	PANEL DIGITAL QUE MUESTRE AL CIRUJANO RANGOS DE ZOOM, ENFOQUE E ILUMINACIÓN CERCA DEL CAMPO QUIRÚRGICO O CERCA DEL ESTATIVO
B22	CON SALIDAS DE VIDEO PARA SISTEMA DE VIDEO PARA DOCENCIA.

B23	PANTALLA DE CONTROL DE FUNCIONES TÁCTIL CON CAPACIDAD DE ALMACENAR CONFIGURACIÓN DE USUARIOS 30 COMO MÍNIMO.
B24	CAPACIDAD PARA GRABAR ARCHIVOS DE VIDEOS CON DATOS DEL PACIENTE Y FECHA DE LA CIRUGÍA.
	SISTEMA DE ILUMINACIÓN
B25	SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE LUZ FRÍA MEDIANTE CABLE DE FIBRA ÓPTICA
B26	SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE RESPALDO
B27	SISTEMA DE ILUMINACIÓN COAXIAL ESTEREOSCÓPICA QUE GENERE REFLEJO ROJO O POTENCIADOR DE REFLEJO ROJO
B28	CONTROL DE FUNCIÓN PARA REFLEJO ROJO.
B29	ILUMINACIÓN LED CON VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 40,000 HORAS.
B30	AJUSTE DE LUMINOSIDAD MEDIANTE PANEL DE CONTROL DEL ESTATIVO PANEL SOPORTADO POR EL ESTATIVO, Y PEDAL DEL MICROSCOPIO.
C	ACCESORIOS / INSUMOS
C01	PEDAL INALÁMBRICO DE MANDO DE 14 FUNCIONES COMO MÍNIMO CON CABLE DE BACKUP.
C02	SISTEMA DE GRABACIÓN HD O SUPERIOR DE LA MISMA MARCA DEL FABRICANTE O COMPATIBLE RECOMENDADA Y VALIDADA POR EL FABRICANTE QUE PERMITA GRABAR Y EXPORTAR VIDEOS E IMÁGENES EN USB.
C03	FILTRO PARA USO DE LÁSER CON MICROSCOPIO PARA CIRUJANO PRINCIPAL Y ASISTENTE
C04	TRES JUEGOS DE CAPUCHONES DE ASEPSIA ESTERILIZABLES.
C05	PANTALLA LED, RESOLUCIÓN FULL HD DE 55" O MAYOR, COMPATIBLE CON LA CÁMARA DE VIDEO Y EL SISTEMA INTEGRADO DE GRABACIÓN, PANTALLA INSTALADA EN RACK DE PARED (UBICADA EN UN PUNTO ESTRATÉGICO QUE PERMITA UNA VISUALIZACIÓN ÓPTIMA, COORDINADA CON EL ÁREA USUARIA, PARA LO CUAL EL CONTRATISTA CUBRIRÁ TODOS LOS COSTOS DE INSTALACIÓN DE DICHA PANTALLA)
C06	DOS (02) ASIENTOS PARA CIRUJANO OFTALMÓLOGO CON VARIACIÓN DE ALTURA Y MÚLTIPLE POSICIONAMIENTO DE LOS PORTA BRAZOS DE EXCLUSIVO DISEÑO PARA USO OFTALMOLÓGICO.
D	REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:
D01	220 -230 VAC / 60Hz. CABLE Y ENCHUFE (SCHUKO) DEBEN CUMPLIR CON LA RM N° 175- 2008-MEM/DM.

	SI LA UBICACIÓN FINAL DEL EQUIPO NO CUENTA CON UNA TOMA ELÉCTRICA TIPO SCHUKO, EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR E INSTALAR BAJO SU CUENTA EL TOMACORRIENTE.
D02	UN (01) SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS) "ON LINE" DE DOBLE CONVERSIÓN AC/DC DC/AC; VOLTAJE DE ENTRADA: 220V \pm 10% O MAYOR; VOLTAJE DE SALIDA: 220V \pm 3% O MENOR; CAPACIDAD DE POTENCIA EN SALIDA 30% O MÁS, SUPERIOR A LA POTENCIA DEL EQUIPO; AUTONOMÍA DE BATERÍA MÍNIMO 10 MINUTOS A CARGA MÁXIMA (INCLUYENDO ACCESORIOS).
OTROS	
E01	ENTREGA DE (02) MANUALES DE OPERACIÓN ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL).
E02	ENTREGA DE (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL) QUE CONTENGA, NÚMERO DE PARTES, DIAGRAMAS DE BLOQUES Y DIAGRAMAS CIRCUITALES.
E03	CAPACITACIÓN USUARIA Y TÉCNICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
E04	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO RECOMENDADA POR EL FABRICANTE.
E05	GARANTÍA DEL EQUIPO Y TODOS LOS COMPONENTES PERIFÉRICOS SERÁ DE 48 MESES COMO MÍNIMO.
E06	48 MESES CON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CON FRECUENCIA RECOMENDADA POR EL FABRICANTE COMO MÍNIMO. EL CONTRATISTA CONSIDERARÁ EL SUMINISTRO DE FILTROS, INSUMOS Y KITS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CONSIDERACIONES DEL FABRICANTE.

6.4.1. CONDICIONES GENERALES

- Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso ni repotenciados), cumpliendo con las características técnicas proporcionadas por la entidad.
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica. Debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente de que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.



- Para efectos de sostenibilidad de la inversión y gestión de riesgos de la adquisición, la entidad considerara la vida útil del equipo de 08 años como mínimo.
- El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
- El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.
- El equipo ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje e instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (Incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento que deberá proporcionar según recomendaciones del fabricante), gasto personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- El contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con esto.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se comprometa a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- El contratista durante el periodo de garantía ofertado, deberá brindar el mantenimiento preventivo al equipo y sus componentes periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen los manuales e información técnica del fabricante. Además, deberá entregar el programa de mantenimiento preventivo y el informe de sus procedimientos.
- Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces las contraseñas o claves de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentarlo doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

6.4.2. EMBALAJE Y ROTULADO

El proveedor deberá embalar los equipos para la entrega, con los materiales mas adecuados para proteger dichos bienes durante el transito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.



El equipo y sus componentes periféricos será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

6.4.3. TRANSPORTE Y SEGUROS

TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con los seguros correspondientes para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

6.4.4. GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos, componentes periféricos, accesorios y periféricos deberán tener una garantía contra cualquier desperfecto, deficiencia, falla o vicios ocultos de fabricación, defectos de diseño, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados producto de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgo la conformidad.

El equipo y sus componentes periféricos tendrán una garantía como mínimo de 48 meses, contabilizados desde la puesta en servicio. Esta garantía no se aplica a daños por accidente, mal uso o negligencia por parte del usuario.

Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al contratista, este deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontaran los días que el contratista reemplace el equipo con otro de similares características.

6.4.5. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor deberá presentar la Declaración Jurada de Disponibilidad de Servicios y repuestos.

Debe garantizar la disponibilidad de repuestos, accesorios y servicios que requiera el bien, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien durante su vida útil.

6.4.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ACTIVIDADES



- **El Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado por el postor de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del *Programa de Mantenimiento Preventivo* de los equipos y sus componentes periféricos.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico tras la paralización del equipo por defectos de fábrica sobre partes o componentes o correcta instalación.
- **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes durante el periodo de garantía para los equipos y sus componentes periféricos por cuenta del contratista**, cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico por parte del contratista, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la institución.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la institución para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos por la institución los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de garantía.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El *Programa de Mantenimiento Preventivo*, será elaborado en función a las recomendaciones del fabricante con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del mismo.
- Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
 - c) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado.
 - d) Deberá hacer el cronograma de actividades en base a las recomendaciones del fabricante de los equipos, siendo la frecuencia de mantenimientos preventivos la mas optima para asegurar la operatividad continua de los equipos.
- **Reprogramación:** El *Programa de Mantenimiento Preventivo* es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.



La institución y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

6.4.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista, de conformidad con el *Programa de Mantenimiento Preventivo*.
 - h) Coordinará con el Jefe del Área Usuaria y la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - i) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos adecuados, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
 - j) El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la institución, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.
 - k) Concluido el trabajo demostrará al área usuaria la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Área Usuaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - l) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
 - m) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
 - n) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la institución, designado por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
 - c) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento; o quien haga sus veces.
 - d) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

6.4.8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Si durante el periodo de garantía se genera la ocurrencia de una falla o avería de los equipos o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario o la oficina de servicios generales y mantenimiento, el contratista, previa comunicación vía correo electrónico y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 04 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
 - **06 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
 - **15 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.
- Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
- Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

6.4.9. SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer de soporte técnico a distancia, por medio de canales de comunicación como correo electrónico, chats y/o teléfono.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

6.4.10. CAPACITACIÓN

Luego de el inicio y puesta en marcha del equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

- El contratista deberá brindar al personal usuario capacitación en los conceptos básicos de funcionamiento, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo. En un total de 08 horas, con la finalidad de que personal de la institución manipule y sepa distinguir alarmas y controles de operación.
- Capacitación especializada técnica para el servicio técnico de mantenimiento preventivo del equipo con una duración de 08 horas. Con la finalidad de que el personal técnico y especializado de la institución pueda atender a eventualidades anormales básicas de funcionamiento del equipo.
- El proveedor deberá entregar una Certificación de capacitación a cada uno de los participantes. Debidamente firmada y sellada demostrando fehacientemente la autenticidad de la misma.

6.4.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.4.11.1. PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- Registro Sanitario.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 32069, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.4.11.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Empresa Natural o Jurídica.
- El contratista deberá proporcionar personal calificado en equipos iguales o similares al objeto de contratación, siendo este responsable por la puesta en marcha y pruebas operativas del equipo.
- El contratista deberá realizar todos los trabajos pertinentes a la instalación y puesta en marcha del equipo. Quedando prohibido la subcontratación total o parcial con la finalidad de cumplir las especificaciones técnicas.
- Deberá cumplir con las normativas descritas en la presente especificaciones técnicas, cumpliendo con el marco normativo nacional y garantizando la calidad del bien a adquirir.

6.4.11.3. PERSONAL

- El personal técnico especializado deberá ser calificado, estar capacitado para equipos de tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la institución, el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos y realizar



otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del jefe de la Oficina de Servicios Generales.

- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
 - ✓ Responsabilidad
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

6.4.11.4. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

- Ingeniero Electrónico o Mecatronico o Biomedico, titulado y habilitado, requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

ACREDITACIÓN:

- El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO.

6.4.11.5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 20 horas académicas de capacitación en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.

ACREDITACIÓN:

Documentos: Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

6.4.12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad mediante el Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el (Formato N° 02).

RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo estarán a cargo de:

- 3) El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de la Institución Establecimiento de Salud.
- 4) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2).

6.4.13. FORMA DE PAGO

PAGO N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.



El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Institución.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra. (Copia)
- Número de Cuenta Interbancaria CCI
- Copia del Contrato.

PAGO N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se realizará en un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de (los) Equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- OTM del formato institucional y reporte de mantenimiento del contratista debidamente llenada y suscrita.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la Orden de Compra. (Copia)

6.4.14. DE LA SELECCIÓN

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral 3.4.

- FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento cumplimiento de características técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes



o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A, B, C, D.

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

"ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR DE VAPOR DE BAJA TEMPERATURA PARA EL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO"

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR DE VAPOR DE BAJA TEMPERATURA PARA EL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

INVERSIÓN

"ADQUISICION DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRÚRGICO, EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES EN LA LOCALIDAD CHICLAYO, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" - CON CUI 2594454

9.1. FINALIDAD PÚBLICA

La atención médica de manera oportuna y en situaciones de emergencia, puede marcar la diferencia entre la vida y la criticidad de un paciente. Por esto, en las UPSS de alta criticidad deben existir mejoramientos continuos que permitan la optimización de los procesos, para marcar la diferencia en los niveles de atención.

Por lo cual el presente proceso busca contar con Equipos médicos que aporten al desarrollo del servicio y aseguren la continuidad de atención, con la finalidad de abastecer la demanda requerida por la población y al mismo tiempo brindar de esta manera una atención de calidad.

9.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ÁREA USUARIA		SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	
SISTEMA DE ENTREGA		LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO	
UP	EET ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	EQUIPAMIENTO		
	1	ESTERILIZADOR A VAPOR DE BAJA TEMPERATURA	1
	2	PRESTACIÓN ACCESORIA	1

9.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

O. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

P. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega Llave en Mano con Mantenimiento, toda vez que el contratista además del suministro del bien objeto de adquisición realizará

la instalación, puesta en funcionamiento e incluirá el mantenimiento del equipo y sus componentes accesorios por el tiempo que compute el plazo de garantía.

Q. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega e instalación del equipo será de 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de la Firma de Contrato.

Según, lo detallado en el siguiente cuadro resumen:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGA(D)*	PLAZO DE INSTALACIÓN (D)*	PLAZO TOTAL (D)*
01	ENTREGA E INSTALACIÓN DEL BIEN	25	5	30
02	PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS Y SUS COMPONENTES ACCESORIOS.	-	-	730 (24 MESES)
(D)*: DÍAS CALENDARIO		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		760

R. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

Los equipos y sus componentes periféricos serán entregados en el almacén del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

DIRECCIÓN : Av. LUIS GONZÁLES 635.

DISTRITO : CHICLAYO.

DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE.

Así mismo, la instalación, pruebas y capacitación de los equipos serán realizados en el centro de salud mencionado.

S. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.

T. PENALIDADES

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades



ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por retraso en atender y resolver el soporte técnico o Mantenimiento correctivo en la modalidad a distancia o presencial.	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por retraso en atender el mantenimiento preventivo según cronograma de mantenimiento	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
3	Por no contar con la presencia del PERSONAL CLAVE durante la ejecución de la instalación del equipo.	50% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Por cada día transcurrido por el personal clave, previo reporte y/o informe y/o Acta de visita inopinada por el responsable designado por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

U. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de los equipos adquiridos y componentes accesorios que le fue adjudicado en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general. Por lo cual, se deja establecido la prohibición de la subcontratación de prestaciones esenciales que resulten en el suministro de los equipos médicos objeto de adquisición, la instalación de los mismos y el mantenimiento.

9.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTERILIZADOR A VAPOR DE BAJA TEMPERATURA	
MARCA	: INDICAR OFERTA
MODELO	: INDICAR OFERTA
PROCEDENCIA:	INDICAR OFERTA
EQUIPO DE MESA, CONTROLADO POR MICROPROCESADOR, UTILIZADO PARA REALIZAR LA ESTERILIZACIÓN USANDO VAPOR A ALTAS PRESIONES (VAPOR PRESURIZADO) GENERANDO CALOR HÚMEDO, CON CONTROLES, PARÁMETROS, ALARMAS Y PROGRAMAS DE ESTERILIZACIÓN PREDETERMINADOS Y AJUSTABLES, CON SISTEMA DE SECADO AL 100%.	
A. CARACTERÍSTICAS GENERALES	
A01	CAPACIDAD DE LA CÁMARA O CASSETTE DE ESTERILIZACIÓN DEBE SER ENTRE 5 Y 10 LITROS.

A02	EQUIPO AUTÓNOMO (NO REQUIERE DE CONEXIONES DE AGUA NI DESAGÜE).
A03	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN AUTOMÁTICO.
A04	DRENAJE DE AGUA PARA PERMITIR LIMPIEZA Y CAMBIO DE AGUA DEL RESERVORIO.
A05	PUERTO DE COMUNICACIÓN A COMPUTADORA (MEDIANTE PUERTO USB O RS 232) (OPCIONAL).
A06	CASSETTE DE ESTERILIZACIÓN TRANSPORTABLE CONSTRUIDO DE ACERO INOXIDABLE O CALIDAD SUPERIOR, EL CUAL SE PUEDA RETIRAR UNA VEZ CULMINADO EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN Y MANTENIENDO LA ESTERILIDAD HASTA EL MOMENTO DE LA CIRUGÍA.
A07	PUERTA AISLADA HERMÉTICA Y TÉRMICAMENTE.
	SISTEMA DE SEGURIDAD
A08	SISTEMA DE SEGURIDAD QUE IMPIDE LA APERTURA DE PUERTA CON CÁMARA A PRESIÓN
A09	PROTECCIÓN CONTRA SOBRECALENTAMIENTO DE LA CÁMARA.
A10	VÁLVULA DE SEGURIDAD CONTRA SOBREPRESIÓN DE LA CÁMARA DE ESTERILIZACIÓN.
	SISTEMA DE CONTROL
A11	CONTROLADO POR MICROPROCESADORES
A12	PANTALLA DE VISUALIZACIÓN Y CONTROL LCD/LED TÁCTIL, PARA UNA RÁPIDA CONFIGURACIÓN DE LOS PROCESOS.
A13	DIAGNOSTICO DE FUNCIONAMIENTO
A14	IMPRESORA INTEGRADA PARA REGISTRO DEL PROCESO
	PROCESO DE ESTERILIZACIÓN
A15	TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN: 121°C Y 132 °C O 134 °C
A16	DOS (02) PROGRAMAS DE ESTERILIZACIÓN PRE DETERMINADOS COMO MÍNIMO.
A17	CON FASE DE PRE VACÍO (MEDIANTE BOMBA DE VACÍO INTEGRADO)
A18	CON FASE DE SECADO



A19	DOS (02) PROGRAMAS DE PRUEBA DE EQUIPO (BOWIE & DICK, Y DE VACÍO) O EQUIVALENTE.
	PANEL DE VISUALIZACIÓN E INDICADORES
A20	PRESIÓN DE LA CÁMARA, EN LA PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL Y/O MANÓMETRO.
A21	TEMPERATURA DE LA CÁMARA EN LA PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DIGITAL
A22	BAJO NIVEL DE AGUA
A23	FASE DEL PROCESO
A24	PUERTA ABIERTA
A25	ALARMA DE FALLA Y CÓDIGO DE ERROR DE FALLA.
A26	FIN DEL PROCESO
B	ACCESORIOS / INSUMOS
B01	CUATRO (04) ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA.
C	REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:
C01	220 -230 VAC / 60Hz. CABLE Y ENCHUFE DEBEN CUMPLIR CON LA RM 175-2008-MEM.
OTROS	
D01	ENTREGA DE (02) MANUALES DE OPERACIÓN ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL).
D02	ENTREGA DE (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL) QUE CONTENGA, NÚMERO DE PARTES, DIAGRAMAS DE BLOQUES Y DIAGRAMAS CIRCUITALES.
D03	CAPACITACIÓN USUARIA Y TÉCNICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
D04	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO RECOMENDADA POR EL FABRICANTE.
D05	GARANTÍA DEL EQUIPO Y TODOS LOS COMPONENTES PERIFÉRICOS SERÁ DE 24 MESES COMO MÍNIMO.
D06	24 MESES CON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CON FRECUENCIA RECOMENDADA POR EL FABRICANTE COMO MÍNIMO.



EL CONTRATISTA CONSIDERARÁ EL SUMINISTRO DE FILTROS, INSUMOS Y KITS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CONSIDERACIONES DEL FABRICANTE.
--

9.4.1. CONDICIONES GENERALES

- Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso ni repotenciados), cumpliendo con las características técnicas proporcionadas por la entidad.
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica. Debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente de que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
- Para efectos de sostenibilidad de la inversión y gestión de riesgos de la adquisición, la entidad considerará la vida útil del equipo de 07 años como mínimo.
- El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
- El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.
- El equipo ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje e instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (Incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento que deberá proporcionar según recomendaciones del fabricante), gasto personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- El contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con esto.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se comprometa a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- El contratista durante el periodo de garantía ofertado, deberá brindar el mantenimiento preventivo al equipo y sus componentes periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para



mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen los manuales e información técnica del fabricante. Además, deberá entregar el programa de mantenimiento preventivo y el informe de sus procedimientos.

- Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces las contraseñas o claves de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentarlo doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

9.4.2. EMBALAJE Y ROTULADO

El proveedor deberá embalar los equipos para la entrega, con los materiales mas adecuados para proteger dichos bienes durante el transito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.

El equipo y sus componentes periféricos será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

9.4.3. TRANSPORTE Y SEGUROS

TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con los seguros correspondientes para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

9.4.4. GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos, componentes periféricos, accesorios y periféricos deberán tener una garantía contra cualquier desperfecto, deficiencia, falla o vicios ocultos de fabricación, defectos de diseño, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados producto de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El equipo y sus componentes periféricos tendrán una garantía como mínimo de 24 meses, contabilizados desde la puesta en servicio. Esta garantía no se aplica a daños por accidente, mal uso o negligencia por parte del usuario.

Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al contratista, este deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplace el equipo con otro de similares características.

9.4.5. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor deberá presentar la Declaración Jurada de Disponibilidad de Servicios y repuestos.

Debe garantizar la disponibilidad de repuestos, accesorios y servicios que requiera el bien, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien durante su vida útil.

9.4.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ACTIVIDADES

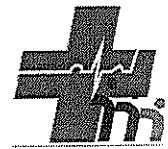
- **El Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado por el postor de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del *Programa de Mantenimiento Preventivo* de los equipos y sus componentes periféricos.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico tras la paralización del equipo por defectos de fábrica sobre partes o componentes o correcta instalación.
- **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes durante el periodo de garantía para los equipos y sus componentes periféricos por cuenta del contratista**, cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico por parte del contratista, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la institución.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la institución para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos por la institución los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de garantía.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



- El Programa de Mantenimiento Preventivo, será elaborado en función a las recomendaciones del fabricante con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del mismo.
- Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
 - e) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado.
 - f) Deberá hacer el cronograma de actividades en base a las recomendaciones del fabricante de los equipos, siendo la frecuencia de mantenimientos preventivos la mas optima para asegurar la operatividad continua de los equipos.
- **Reprogramación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

La institución y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

9.4.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo.
 - o) Coordinará con el Jefe del Área Usaria y la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - p) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos adecuados, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
 - q) El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la institución, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.
 - r) Concluido el trabajo demostrará al área usuaria la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Área Usaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - s) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
 - t) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.



u) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la institución, designado por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.

➤ El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:

e) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.

f) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

➤ En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

9.4.8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

➤ Si durante el periodo de garantía se genera la ocurrencia de una falla o avería de los equipos o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario o la oficina de servicios generales y mantenimiento, el contratista, previa comunicación vía correo electrónico y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 04 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

➤ De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- **06 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- **15 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

➤ Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.

➤ Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.

➤ Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser



necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

9.4.9. SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer de soporte técnico a distancia, por medio de canales de comunicación como correo electrónico, chats y/o teléfono.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

9.4.10. CAPACITACIÓN

Luego de el inicio y puesta en marcha del equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

- El contratista deberá brindar al personal usuario capacitación en los conceptos básicos de funcionamiento, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo. En un total de 08 horas, con la finalidad de que personal de la institución manipule y sepa distinguir alarmas y controles de operación.
- Capacitación especializada técnica para el servicio técnico de mantenimiento preventivo del equipo con una duración de 08 horas. Con la finalidad de que el personal técnico y especializado de la institución pueda atender a eventualidades anormales básicas de funcionamiento del equipo.
- El proveedor deberá entregar una Certificación de capacitación a cada uno de los participantes. Debidamente firmada y sellada demostrando fehacientemente la autenticidad de la misma.

9.4.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

9.4.11.1. PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- Registro Sanitario.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 32069, Ley del Procedimiento Administrativo General.



9.4.11.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Empresa Natural o Jurídica.
- El contratista deberá proporcionar personal calificado en equipos iguales o similares al objeto de contratación, siendo este responsable por la puesta en marcha y pruebas operativas del equipo.
- El contratista deberá realizar todos los trabajos pertinentes a la instalación y puesta en marcha del equipo. Quedando prohibido la subcontratación total o parcial con la finalidad de cumplir las especificaciones técnicas.
- Deberá cumplir con las normativas descritas en la presente especificaciones técnicas, cumpliendo con el marco normativo nacional y garantizando la calidad del bien a adquirir.

9.4.11.3. PERSONAL

- El personal técnico especializado deberá ser calificado, estar capacitado para equipos de tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la institución, el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del jefe de la Oficina de Servicios Generales.
- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
 - ✓ Responsabilidad
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

9.4.11.4. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

- Ingeniero Electrónico o Mecatronico o Biomedico, titulado y habilitado, requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

ACREDITACIÓN:

- El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO.

9.4.11.5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 20 horas académicas de capacitación en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.

ACREDITACIÓN:

Documentos: Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.



9.4.12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad mediante el Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el (Formato N° 02).

RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo estarán a cargo de:

- 5) El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de la Institución Establecimiento de Salud.
- 6) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2).

9.4.13. FORMA DE PAGO

PAGO N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 67° de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Institución.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Orden de Compra. (Copia)
- Número de Cuenta Interbancaria CCI
- Copia del Contrato.

PAGO N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se realizará en un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de (los) Equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:



- OTM del formato institucional y reporte de mantenimiento del contratista debidamente llenada y suscrita.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la Orden de Compra. (Copia)

9.4.14. DE LA SELECCIÓN

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral 3.4.

- FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento cumplimiento de características técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A, B, C, D.

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

"ADQUISICIÓN DE LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN PARA EL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO"

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

INVERSIÓN

"ADQUISICION DE FACOEMULSIFICADOR, MICROSCOPIO QUIRÚRGICO, EQUIPO ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO Y FOTOCOAGULADOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) EESS HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES EN LA LOCALIDAD CHICLAYO, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" - CON CUI 2594454

12.1. FINALIDAD PÚBLICA

La atención médica de manera oportuna y en situaciones de emergencia, puede marcar la diferencia entre la vida y la criticidad de un paciente. Por esto, en las UPSS de alta criticidad deben existir mejoramientos continuos que permitan la optimización de los procesos, para marcar la diferencia en los niveles de atención.

Por lo cual el presente proceso busca contar con Equipos médicos que aporten al desarrollo del servicio y aseguren la continuidad de atención, con la finalidad de abastecer la demanda requerida por la población y al mismo tiempo brindar de esta manera una atención de calidad.

12.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

AREA USUARIA		SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA	
SISTEMA DE ENTREGA		LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO	
UP	EET ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	EQUIPAMIENTO		
	1	LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN	1
	2	PRESTACIÓN ACCESORIA	1

12.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

V. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

W. SISTEMA DE ENTREGA



El contrato se rige por el sistema de entrega Llave en Mano con Mantenimiento, toda vez que el contratista además del suministro del bien objeto de adquisición realizará la instalación, puesta en funcionamiento e incluirá el mantenimiento del equipo y sus componentes accesorios por el tiempo que compute el plazo de garantía.

X. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega e instalación del equipo será de 45 días calendarios, contados desde el día siguiente de la Firma de Contrato.

Según, lo detallado en el siguiente cuadro resumen:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGA(D) *	PLAZO DE INSTALACIÓN (D)*	PLAZO TOTAL (D)*
01	ENTREGA E INSTALACIÓN DEL BIEN	40	05	45
02	PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS Y SUS COMPONENTES ACCESORIOS.	-	-	730 (24 MESES)
(D)*: DÍAS CALENDARIO		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		775

Y. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

Los equipos y sus componentes periféricos serán entregados en el almacén del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

DIRECCIÓN : Av. LUIS GONZÁLES 635.

DISTRITO : CHICLAYO.

DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE.

Así mismo, la instalación, pruebas y capacitación de los equipos serán realizados en el centro de salud mencionado.

Z. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento.

AA. PENALIDADES

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades



ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por retraso en atender y resolver el soporte técnico o Mantenimiento correctivo en la modalidad a distancia o presencial.	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por retraso en atender el mantenimiento preventivo según cronograma de mantenimiento	20% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
3	Por no contar con la presencia del PERSONAL CLAVE durante la ejecución de la instalación del equipo.	50% de una (01) UIT por cada día de incumplimiento.	Por cada día transcurrido por el personal clave, previo reporte y/o informe y/o Acta de visita inopinada por el responsable designado por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

BB. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación de los equipos adquiridos y componentes accesorios que le fue adjudicado en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir, total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general. Por lo cual, se deja establecido la prohibición de la subcontratación de prestaciones esenciales que resulten en el suministro de los equipos médicos objeto de adquisición, la instalación de los mismos y el mantenimiento.

12.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN	
MARCA	: INDICAR OFERTA
MODELO	: INDICAR OFERTA
PROCEDENCIA:	INDICAR OFERTA
DISEÑADO PARA EXAMINAR EL OJO (PRINCIPALMENTE LA PARTE ANTERIOR) UTILIZA UN SISTEMA DE ILUMINACIÓN COMBINADO CON UN MICROSCOPIO BINOCULAR. EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN TIENE UN MECANISMO QUE PROPORCIONA UN HAZ DE LUZ DE HENDIDURA DENTRO DEL OJO, UN MICROSCOPIO BINOCULAR PARA VER LA IMAGEN AMPLIADA DE LA HENDIDURA Y UN SISTEMA DE CONTROL PARA AJUSTAR EL ENFOQUE DEL MICROSCOPIO Y LA HENDIDURA (ROTACIÓN, ANCHO). EL EQUIPO PROPORCIONA UNA VISTA AMPLIADA DE LAS ESTRUCTURAS OCULARES. UTILIZADO PRINCIPALMENTE EN EL DIAGNÓSTICO DE AFECCIONES OCULARES.	
A. CARACTERÍSTICAS GENERALES	

	CABEZAL
A01	TUBO DE OBSERVACIÓN BINOCULAR RECTO.
A02	TAMBOR DE OBJETIVOS AL MENOS CON CINCO (05) PASOS/NIVELES
A03	OCULARES 10X O 12.5X, INCLINADOS POR LO MENOS 10° DE LA HORIZONTAL MEDIANTE MECANISMO AJUSTABLE PROPIOS DEL FABRICANTE, SIN ADAPTADORES.
A04	CON AJUSTE DE DISTANCIA INTER PUPILAR POR LO MENOS HASTA 75 mm Y RANGO DE COMPENSACIÓN DIÓPTRICA NO MENOR DE ± 50
A06	MAGNIFICACIÓN TOTAL DENTRO DE LOS RANGOS DE $6X \pm 1x$, $10X \pm 1x$, $16X \pm 1x$ y $25X \pm 1x$
A07	FILTRO AMARILLO O ÁMBAR.
	SISTEMA DE ILUMINACIÓN
A08	ILUMINACIÓN POR LUZ LED.
A09	RANGO MÍNIMO VARIABLE DEL ANCHO DEL HAZ DE HENDIDURA DE 0 HASTA 12 mm O MAS.
A10	RANGO MÍNIMO VARIABLE DE LA LONGITUD DE LA HENDIDURA DE 1 mm O MENOS HASTA 12 mm O MAS
A11	DIAFRAGMAS: MÍNIMO SEIS (06) ABERTURAS O CONTROL GRADUAL
A12	CON CONTROL DE NIVEL DE ILUMINACIÓN.
A13	LUZ DE FIJACIÓN FÁCILMENTE POSICIONABLE.
A14	CON AL MENOS TRES (03) FILTROS: LIBRE DE ROJO, DENSIDAD NEUTRAUGRIS Y AZUL COBALTO.
A15	RANGO MÍNIMO DEL ÁNGULO DE ROTACIÓN DEL HAZ DE HENDIDURA DE 0° A 180°.
A16	INCLINACIÓN DE LUZ DE HENDIDURA POR LO MENOS HASTA 20°.
	MECÁNICA
A17	CON BASE DE DESPLAZAMIENTO PARA EL EQUIPO Y MENTONERA PARA APOYO DE PACIENTE.
A18	MOVIMIENTO VERTICAL Y HORIZONTAL (XY) ACCIONADO MEDIANTE JOYSTICK DE CONTROL OMNIDIRECCIONAL.
A19	RANGO DEL MOVIMIENTO LONGITUDINAL - POR LO MENOS HASTA 90 mm



A20	RANGO DEL MOVIMIENTO VERTICAL POR LO MENOS HASTA 30 mm
A21	RANGO DE MOVIMIENTO LATERAL: POR LO MENOS HASTA 100 mm
A22	RANGO DE AJUSTE FINO MEDIANTE JOYSTICK · POR LO MENOS HASTA 12 mm.
A23	RANGO DE AJUSTE DE LA ALTURA DE LA MENTONERA POR LO MENOS HASTA 55 mm.
B	ACCESORIOS / INSUMOS
B01	TONÓMETRO DE APLANACIÓN ADAPTADO A LA LÁMPARA DE HENDIDURA (CON SOPORTE TIPO BRAZO GIRATORIO). RECOMENDADO POR EL FABRICANTE. RANGO MÍNIMO DE MEDIDA DE 0 A 78 mmHg.
B02	MESA DE ACCIONAMIENTO ELÉCTRICO Y/O HIDRÁULICO APTA PARA CONTENER EL EQUIPO, CON ACCESO A SILLAS DE RUEDAS Y RECOMENDADO POR EL FABRICANTE.
B03	VARILLA DE CALIBRACIÓN.
B04	LENTE DE GOLDMANN (TRES ESPEJOS)
B05	LUPAS DE CRISTAL ASFÉRICAS DE 78D Y 90D
B06	DOS (02) PRISMAS (TIPS) PARA EL TONÓMETRO DE APLANACIÓN INDICADO EN C01, REUTILIZABLES.
B07	FUNDAS PARA PROTECCIÓN DEL EQUIPO.
B08	UN (01) UPS CON SISTEMA AC/DC/DC/AC (RECTIFICADOR / CHOPPER-BATERÍA/ INVERSOR) Y TRANSFORMADOR DE BAJA IMPEDANCIA EN LA SALIDA. VOLTAJE DE ENTRADA: 220 V ± 25%. VOLTAJE DE SALIDA: 220 V ± 5%, CAPACIDAD EN LA SALIDA: MAYOR O IGUAL AL 120% DE LA POTENCIA NOMINAL TOTAL DEL EQUIPO.
C	REQUERIMIENTO ELÉCTRICO:
C01	220 -230 VAC / 60Hz. CABLE Y ENCHUFE (SCHUKO) DEBEN CUMPLIR CON LA RM.N° 175- 2008-MEM/DM. SI LA UBICACIÓN FINAL DEL EQUIPO NO CUENTA CON UNA TOMA ELÉCTRICA TIPO SCHUKO, EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR E INSTALAR BAJO SU CUENTA EL TOMACORRIENTE.
OTROS	
D01	ENTREGA DE (02) MANUALES DE OPERACIÓN ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL).

D02	ENTREGA DE (02) MANUALES DE SERVICIO TÉCNICO ORIGINALES EN CASTELLANO (FÍSICO Y DIGITAL) QUE CONTENGA, NÚMERO DE PARTES, DIAGRAMAS DE BLOQUES Y DIAGRAMAS CIRCUITALES.
D03	CAPACITACIÓN USUARIA Y TÉCNICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
D04	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO RECOMENDADA POR EL FABRICANTE.
D05	GARANTÍA DEL EQUIPO Y TODOS LOS COMPONENTES PERIFÉRICOS SERÁ DE 24 MESES COMO MÍNIMO.
D06	24 MESES CON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CON FRECUENCIA RECOMENDADA POR EL FABRICANTE COMO MÍNIMO. EL CONTRATISTA CONSIDERARÁ EL SUMINISTRO DE FILTROS, INSUMOS Y KITS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN CONSIDERACIONES DEL FABRICANTE.

12.4.1. CONDICIONES GENERALES

- Los equipos, componentes y sus periféricos ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso ni repotenciados), cumpliendo con las características técnicas proporcionadas por la entidad.
- Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica. Debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente de que hayan sido individualizados o no en forma específica en las características técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
- Para efectos de sostenibilidad de la inversión y gestión de riesgos de la adquisición, la entidad considerara la vida útil del equipo de 05 años como mínimo.
- El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).
- El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.
- El equipo ofertado incluirá todos los costos, es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje e instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (Incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del programa de mantenimiento que deberá proporcionar según recomendaciones del fabricante), gasto personal, movilidad, alojamiento,



tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

- El contratista deberá dejar el equipo instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con esto.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se comprometa a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- El contratista durante el periodo de garantía ofertado, deberá brindar el mantenimiento preventivo al equipo y sus componentes periféricos con mano de obra calificada, proporcionando los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen los manuales e información técnica del fabricante. Además, deberá entregar el programa de mantenimiento preventivo y el informe de sus procedimientos.
- Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces las contraseñas o claves de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentarlo doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

12.4.2. EMBALAJE Y ROTULADO

El proveedor deberá embalar los equipos para la entrega, con los materiales mas adecuados para proteger dichos bienes durante el transito y almacenaje con el debido cuidado de conformidad con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad del equipamiento.

El equipo y sus componentes periféricos será embalado y rotulado de manera apropiada de acuerdo a las instrucciones estipuladas en las normas, según los usos del comercio y de acuerdo con cualquier requisito impuesto por la ley aplicable a los transportistas y fabricantes de las mercancías.

El contratista no tendrá derecho a devolución alguna sobre los materiales de embalaje.

12.4.3. TRANSPORTE Y SEGUROS

TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será el único responsable del transporte de los bienes, debiendo éste tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no



sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.

SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con los seguros correspondientes para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

12.4.4. GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos, componentes periféricos, accesorios y periféricos deberán tener una garantía contra cualquier desperfecto, deficiencia, falla o vicios ocultos de fabricación, defectos de diseño, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados producto de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgo la conformidad.

El equipo y sus componentes periféricos tendrán una garantía como mínimo de 24 meses, contabilizados desde la puesta en servicio. Esta garantía no se aplica a daños por accidente, mal uso o negligencia por parte del usuario.

Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al contratista, este deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo. De ser el caso, se descontaran los días que el contratista reemplace el equipo con otro de similares características.

12.4.5. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor deberá presentar la Declaración Jurada de Disponibilidad de Servicios y repuestos.

Debe garantizar la disponibilidad de repuestos, accesorios y servicios que requiera el bien, luego del vencimiento de la garantía, para reemplazo por desgaste o deterioro de estos, para garantizar la operatividad del bien durante su vida útil.

12.4.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ACTIVIDADES

- **El Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado por el postor de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del *Programa de Mantenimiento Preventivo* de los equipos y sus componentes periféricos.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico tras la paralización del equipo por defectos de fabrica sobre partes o componentes o correcta instalación.
- **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes durante el periodo de garantía para los equipos y sus componentes periféricos por cuenta del contratista**, cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico por parte del contratista, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.



Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la institución.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la institución para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos por la institución los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de garantía.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El *Programa de Mantenimiento Preventivo*, será elaborado en función a las recomendaciones del fabricante con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del mismo.
- Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
 - g) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado.
 - h) Deberá hacer el cronograma de actividades en base a las recomendaciones del fabricante de los equipos, siendo la frecuencia de mantenimientos preventivos la mas optima para asegurar la operatividad continua de los equipos.
- **Reprogramación:** El *Programa de Mantenimiento Preventivo* es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

La institución y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

12.4.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista, de conformidad con el *Programa de Mantenimiento Preventivo*.
 - v) Coordinará con el Jefe del Área Usaria y la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - w) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos adecuados, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.



- A
- x) El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la institución, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.
 - y) Concluido el trabajo demostrará al área usuaria la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Área Usuaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - z) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
 - aa) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
 - bb) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la institución, designado por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
- f
- El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
 - g) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces.
 - h) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
- X
- De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

12.4.8. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Si durante el periodo de garantía se genera la ocurrencia de una falla o avería de los equipos o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario o la oficina de servicios generales y mantenimiento, el contratista, previa comunicación vía correo electrónico y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 04 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- **06 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- **15 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

- Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la institución.
- Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

12.4.9. SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer de soporte técnico a distancia, por medio de canales de comunicación como correo electrónico, chats y/o teléfono.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia a lo largo del periodo de garantía de los bienes será de su exclusiva responsabilidad, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

12.4.10. CAPACITACIÓN

Luego de el inicio y puesta en marcha del equipo, el contratista realizará la capacitación dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los equipos, las capacitaciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

- El contratista deberá brindar al personal usuario capacitación en los conceptos básicos de funcionamiento, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo. En un total de 08 horas, con la finalidad de que personal de la institución manipule y sepa distinguir alarmas y controles de operación.
- Capacitación especializada técnica para el servicio técnico de mantenimiento preventivo del equipo con una duración de 08 horas. Con la finalidad de que el personal técnico y especializado de la institución pueda atender a eventualidades anormales básicas de funcionamiento del equipo.
- El proveedor deberá entregar una Certificación de capacitación a cada uno de los participantes. Debidamente firmada y sellada demostrando fehacientemente la autenticidad de la misma.



12.4.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

12.4.11.1. PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 22 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Tener RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- Registro Sanitario.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 32069, Ley del Procedimiento Administrativo General.

12.4.11.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Empresa Natural o Jurídica.
- El contratista deberá proporcionar personal calificado en equipos iguales o similares al objeto de contratación, siendo este responsable por la puesta en marcha y pruebas operativas del equipo.
- El contratista deberá realizar todos los trabajos pertinentes a la instalación y puesta en marcha del equipo. Quedando prohibido la subcontratación total o parcial con la finalidad de cumplir las especificaciones técnicas.
- Deberá cumplir con las normativas descritas en la presente especificaciones técnicas, cumpliendo con el marco normativo nacional y garantizando la calidad del bien a adquirir.

12.4.11.3. PERSONAL

- El personal técnico especializado deberá ser calificado, estar capacitado para equipos de tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo.
- El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la institución, el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del jefe de la Oficina de Servicios Generales.
- El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
 - ✓ Responsabilidad
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

12.4.11.4. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:



- Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Biomédico, titulado y habilitado, requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

ACREDITACIÓN:

- El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO.

12.4.11.5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 20 horas académicas de capacitación en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.

ACREDITACIÓN:

Documentos: Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

12.4.12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad mediante el Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa del Equipo estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el (Formato N° 02).

RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo estarán a cargo de:

- 7) El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) de la Institución Establecimiento de Salud.
- 8) Un representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad Contratante o quien haga sus veces.

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un Comité para la Recepción de los equipos (en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2).

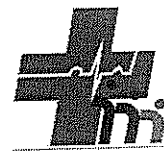
12.4.13. FORMA DE PAGO

PAGO N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional Soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 67° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

Documentos para el pago:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Institución.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.



- Orden de Compra. (Copia)
- Número de Cuenta Interbancaria CCI
- Copia del Contrato.

PAGO N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía

Se realizará en un pago por cada año por mantenimiento preventivo (de corresponder).

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento de (los) Equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos.

Documentos para el pago por Mantenimiento:

- OTM del formato institucional y reporte de mantenimiento del contratista debidamente llenada y suscrita.
- Comprobante de pago, debidamente descrito.
- Copia de la Orden de Compra. (Copia)

12.4.14. DE LA SELECCIÓN

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral 3.4.

- FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento cumplimiento de características técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

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

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A, B, C.

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



FORMATO N° 01

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

Señores

HOSPITAL LAS MERCEDES DE CHICLAYO.

Presente. –

En calidad de Contratista y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características solicitadas.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO.					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR					
MARCA					
MODELO					
N°	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES	CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO		N° FOLIO
			SI	NO	

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

Ciudad, de de

Firma y sello Representante legal del
Contratista



FORMATO N ° 02

Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos (Individual por cada bien o equipo)

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

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	N ° SERIE

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

- 1) Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato.
- 2) Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
- 3) Las placas de fabrica del bien o equipo entregado, consignara el año de fabricación, series y modelos.
- 4) Ficha Técnica del equipamiento (Formato N ° 03)
- 5) Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N ° 04) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N ° 05).
- 6) Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- 7) Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Básica en el Correcto Manejo, Operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica del equipo (Formato N ° 06 y 07).
- 8) Desarrollo y Constancia del Programa de Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipamiento (Formato N ° 08 y 09).
- 9) Entrega del Certificado de Garantía por el bien o equipo, Formato N ° 13.
- 10) Los bienes adquiridos tendrán grabado en una placa de metal, de preferencia remachada. El logotipo de la entidad, el nombre del equipo, la razón social, el teléfono del contratista, fecha de instalación y garantía en meses u años.

Logo de la institución	Denominación del Equipo
	Fecha de Instalación
	Nro. Procedimiento
	Fecha de Instalación
	Periodo de Garantía
	Contratista



	Dirección y teléfonos.
--	------------------------

- 11) Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital).
- 12) Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y sus correspondientes procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 10 y 11).
- 13) Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados. Según lo establecido en el Anexo (Formato N° 12).
- 14) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa (Formato N° 14).
- 15) Entrega de Video de Operación y Mantenimiento.
- 16) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.
- 17) Entrega del Certificado y el Informe Técnico de Control de Calidad del equipo, emitido por un servicio autorizado o reconocido por la OTAN.
- 18) Entrega de la copia certificado de seguridad eléctrica del equipo o norma técnica similar autorizada en su registro sanitaria.

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio

Firma y sello Representante del

Firma y sello del responsable Técnico de
la entidad o quien haga sus veces



FORMATO N° 03

Ficha técnica

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

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante legal del
Contratista



FORMATO N° 04

Formato para el protocolo de pruebas

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

(*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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

Firma y sello del representante legal del
Contratista

Firma y sello del representante técnico del
hospital/centro de salud o quien haga sus
veces



FORMATO N° 05

Resultados del protocolo de pruebas

ÍTEM :

DENOMINACIÓN :

MARCA :

MODELO :

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

(*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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

Firma y sello del representante legal del
Contratista

Firma y sello del representante técnico del
hospital



FORMATO N° 06

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica.

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

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



V° B° del responsable del Área Usuaría del
Hospital

Firma y sello del Instructor del
Contratista



FORMATO N° 07

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

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor:

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

NOMBRE

CARGO

FIRMA

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

V° B° del responsable del Área Usaria del
Hospital

Firma y sello del Instructor del
Contratista

FORMATO N° 08

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

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

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



V° B° del responsable del Área Técnica del
Hospital

Firma y sello del Instructor del
Contratista

FORMATO N° 09

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

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

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

Durante horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor:

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

NOMBRE

CARGO

FIRMA

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

V° B° del responsable del Área Técnica del
Hospital

Firma y sello del Instructor del
Contratista



FORMATO N° 10

Programa de mantenimiento preventivo

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Periodo (meses) (según su propuesta técnica)	

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

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

Sello y firma del representante legal del Contratista



FORMATO N° 11

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N ítem :
Denominación :
Marca :
Modelo :

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

(*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(**): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

V° B° del V° B° del Área de mantenimiento
del Hospital

Firma y sello del representante legal del
Contratista



FORMATO N° 12

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

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	
Ítem N°	

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

Ciudad,.....

Firma y sello del
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales



FORMATO N° 13

Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, identificado con DNI N°

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

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

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

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

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

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

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

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

Ciudad..... de del 20.....

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



FORMATO N° 14

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lima, de del

Firma y sello del Representante legal del Contratista



3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Autorización Sanitaria de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 29459 y el reglamento de establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA
- Autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Acreditación:

- Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda.

Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.

- Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario o certificado de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado.

Advertencia

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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: MESA DE OPERACIONES EN GENERAL, CAMAS MULTIPROPÓSITO, CAMAS ELÉCTRICAS PARA UCI.

ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO

Requisitos:



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,856,000.00 (Dos millones ochocientos cincuenta y seis mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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: LAMPARA DE HENDIDURA, FOTO COAGULADOR, FACOEMULSIFICADOR.

ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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 DE ESTERILIZACIÓN DE MATERIAL MEDICO EN GENERAL.

ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 385,834.00 (Trescientos ochenta y cinco mil ochocientos treinta y cuatro con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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: MICROSCOPIOS QUIRÚRGICOS, FACOEMULSIFICADOR, AUTOQUERATOREFRACTOMETRO, OFTALMOSCOPIO.

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 constancia 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 pago⁷, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 diez 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. Experiencia del personal clave

ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de EQUIPOS IGUALES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO

Requisitos:

Ingeniero Mecatrónico o Biomédico o Electrónico con experiencia de cinco (05) años en instalación y/o implementación y/o Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos iguales al objeto de la convocatoria.

ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR



Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de EQUIPOS IGUALES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de EQUIPOS IGUALES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>40 puntos</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo.</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p>	<p>[Como mínimo 15] puntos</p> <p>ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES</p> <p>De 25 hasta 30 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 20 hasta 24 días calendario: 20 puntos</p> <p>Menos de 20 días calendario: 26 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en</i></p>	



<p>funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</p>	<p>ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO</p> <p>De 75 hasta 90 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 60 hasta 75 días calendario: 20 puntos</p> <p>Menos de 60 días calendario: 26 puntos</p> <p>ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR</p> <p>De 25 hasta 30 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 20 hasta 24 días calendario: 20 puntos</p> <p>Menos de 20 días calendario: 26 puntos</p> <p>ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN</p> <p>De 38 hasta 45 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 30 hasta 38 días calendario: 20 puntos</p> <p>Menos de 30 días calendario: 26 puntos</p>
---	--

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ⁹	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>[Como mínimo 15 puntos]</p> <p>ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES</p> <p>Más de 32 meses hasta 36 meses.: 17 puntos</p> <p>Más de 28 meses hasta 32 meses: 16 puntos</p> <p>Más de 24 meses hasta 28 meses: 15 puntos</p>

⁹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



Advertencia

De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".

ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO

Más de 56 meses hasta 60 meses.:
17 puntos

Más de 52 meses hasta 56 meses.:
16 puntos

Más de 48 meses hasta 52 meses.:
15 puntos

ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR

Más de 32 meses hasta 36 meses.:
17 puntos

Más de 28 meses hasta 32 meses.:
16 puntos

Más de 24 meses hasta 28 meses.:
15 puntos

ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN

Más de 32 meses hasta 36 meses.:
17 puntos

Más de 28 meses hasta 32 meses.:
16 puntos

Más de 24 meses hasta 28 meses.:
15 puntos

I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

Evaluación:

ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO

Se evaluará en función a la oferta de capacitación a cuatro (04) médicos oftalmólogos, en aplicacionismo orientado al uso clínico del equipo, por lo cual la capacitación será estrictamente presencial.

El lugar de la capacitación será en el mismo establecimiento contratante y/o en el servicio asistencial estipulado por el área usuaria.

El perfil del capacitador será un profesional de salud, médico oftalmólogo, que cuente como mínimo con dos (02) años de experiencia en

[Como mínimo 15] puntos

ITEM N° 02: MICROSCOPIO QUIRÚRGICO

Más de 12 horas:
17 puntos

Más de 10 horas:
16 puntos

Más de 8 horas:
15 puntos

ITEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN



<p>uso de equipos igual y/o similares al objeto de la convocatoria, así mismo debe poseer certificado de capacitación de uso y operación por el fabricante y/o casa comercial y/o distribuidor autorizado del equipo a ofertar.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>ÍTEM N° 04: LAMPARA DE HENDIDURA CON TONÓMETRO DE APLANACIÓN</p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a cuatro (04) médicos oftalmólogos u otro profesional de la salud, en aplicacionismo orientado al uso clínico del equipo, por lo cual la capacitación será estrictamente presencial.</p> <p>El lugar de la capacitación será en el mismo establecimiento contratante y/o en el servicio asistencial estipulado por el área usuaria.</p> <p>El perfil del capacitador será un profesional de salud, médico oftalmólogo, que cuente como mínimo con dos (02) años de experiencia en uso de equipos igual y/o similares al objeto de la convocatoria, así mismo debe poseer certificado de capacitación de uso y operación por el fabricante y/o casa comercial y/o distribuidor autorizado del equipo a ofertar.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 12 horas: 17 puntos</p> <p>Más de 10 horas: 16 puntos</p> <p>Más de 8 horas: 15 puntos</p>
--	---

K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa el valor presente neto (VPN), que indica el costo de traer a tiempo presente los gastos por operación, mantenimiento preventivo y reposición del bien al culminar su</p>	<p>[Como mínimo 15 puntos]</p> <p>ITEM N° 01: SILLÓN PARA OPERACIONES y ITEM N° 03: ESTERILIZADOR A VAPOR</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto de costo</p>



vida útil¹⁰.

La fórmula del VPN es:

$$VPN = \sum (\text{Valor Futuro} / (1 + i)^n)$$

donde "i" es la tasa de interés decimalizada acorde al periodo determinado y "n" es el número de periodos.

Consideraciones:

- La entidad contratante puede identificar la tasa de interés (i) para homologar los cálculos de los proveedores
- La entidad contratante puede especificar un periodo de cálculo (n)

Acreditación:

-Plan de Costos del Ciclo de Vida:

Documento que identifique y desglose los costos asociados al mantenimiento, operación y reparaciones, junto con un cronograma estimado para cada etapa del ciclo de vida.

de vida útil y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:

$$P_{cvu} = \frac{VPN \times P_{max}}{VPN_o}$$

P_{cvu} = Puntaje del costo de vida útil

VPN = Valor presente neto de la oferta

VPN_o = M Valor presente neto de la oferta más baja

P_{max} = Puntaje máximo

17 puntos

¹⁰ Para establecer este factor se tiene en consideración la vida útil de los bienes según se haya contemplado en las especificaciones técnicas. El factor de evaluación debe superar lo establecido en las especificaciones técnicas.



CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	26 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	17 puntos
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	17 puntos (ITEM 2 Y 4)
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO CORRESPONDE
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	17 puntos (ITEM 1 Y 3)
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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 CASO DE SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA].

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

¹³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



los impuestos de ley.

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

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO



DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento u otros que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

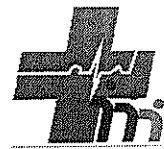
CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁴ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las

¹⁴ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

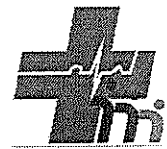
En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[COMPLETAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL REQUERIMIENTO]",

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁵ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁶. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁸.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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"

¹⁵ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF].**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ²⁰	SI () NO ()
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²⁰ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²¹ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem

²³ Ibidem



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁴

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁵; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁶.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁷.

²⁴ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁵ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁶ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁷ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁸; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁹.

Firma

N° de DNI:

²⁸ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁹ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3 ³⁰

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁰ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³²

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³⁴

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores:

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 de Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁶ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con cargo [.....] en la entidad [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

³⁴ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIONES ACCESORIAS	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: **"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁷

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁷ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 C.P. ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

CONCEPTO	PLAZO EN DÍAS
PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERATIVIDAD	
PLAZO TOTAL	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 17⁴⁶

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

⁴⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda