

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N°19-2021-INEN

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO
(WORKSTATION)”**

2021

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : Av. Angamos Este 2520-Surquillo
Teléfono: : 201-6500 anexo 1327
Correo electrónico: : especialista_contrataciones5@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION)**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°000170-2021-GG/INEN

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y de acuerdo al siguiente detalle:

- **Lugar de Instalación y Puesta en Funcionamiento INEN**
 - En las instalaciones del Departamento de Radiodiagnóstico del INEN
- **Plazo de la prestación principal, correspondiente a la adquisición, instalación y configuración del Equipo**
 - El plazo de entrega, instalación y configuración del Equipo es cuarenta y cinco

(45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- **Plazo de prestación accesoria, correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico**
 - 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.
- **Plazo de la prestación accesoria correspondiente a la capacitación**
 - 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección impreso del SEACE

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa. - Ley N° 28411, Ley Sistema Nacional de Presupuesto. - Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, Decreto Supremo que proroga la Emergencia Sanitaria declarado por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Directoral N° 075-2020-GG/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF, "Lineamientos para la verificación, registro y control, custodia, renovación, liberación, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentada ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas"
- Plan anual de Contrataciones INEN -2021 y sus modificatorias

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Carta o Certificado emitido por el fabricante, de ser representante de la marca en el Perú y/o distribuidor autorizado de la marca para comercializar e instalar los productos ofertados.
- f) Declaración Jurada del proveedor, señalando la marca, modelo, país de procedencia, nombre del fabricante, y año de fabricación, del bien ofertado, por cada componente, según corresponda.
- g) Información técnica complementaria, tal como folletería, instructivos, catálogos, brochures o similares, en original o copia simple, emitida por el fabricante y/o representante de la marca, que permita demostrar que el equipo cumple con las características técnicas señaladas en el numeral 5.2 de estas especificaciones técnicas.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No corresponde

Advertencia

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.(Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
 - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
 - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
 - Numero de procedimiento de selección.
 - Señalar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.(Acorde con la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF):
 - El nombre o razón social del afianzado y N° de RUC. En caso de Consorcio deberá señalar de forma expresa el nombre completo o la denominación y la razón social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio.
 - El bien, servicio u obra a adquirirse o contratar, según corresponda y que es objeto de garantía.
 - Numero de procedimiento de selección.
 - Señalar el lugar de notificación en el caso de ejecución.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Copia simple del título profesional del personal clave
- h) Programa de mantenimiento preventivo, donde se señale el numero de mantenimientos preventivos anuales, su periodicidad (fechas de ejecución-inicio y fin , para determinar su plazo) y su alcance respectivo , como mínimo
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida al correo electrónico institucional mesadepartesvirtual@inen.sld.pe a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

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

La carta con los requisitos para la suscripción estará dirigida al Director Ejecutivo de la Oficina de Logística.

Cuando constituya garantía mediante Carta Fianza: Se presentará en Mesa de Partes (o la que haga sus veces) ubicada en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo, Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

- **Pago por la prestación principal**
 - La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, para tal efecto, debe presentar:
 - Copia de Acta de Conformidad

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de la Orden de Compra y guía de remisión
- Comprobante de Pago
- **Pago por la prestación accesoria correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico**
 - La entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en seis **PAGOS PARCIALES**, cada uno por igual monto; para tal efecto, deberá presentar:
 - Copia del Acta de conformidad por la prestación ejecutada
 - Comprobante de pago
 - Copia de la Orden de Servicio
 - Copia del Informe Técnico de diagnóstico del estado del equipo en cada visita de mantenimiento preventivo y soporte técnico.
- **Pago por la prestación accesoria correspondiente a Capacitación**
 - La entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en **PAGO UNICO**, para tal efecto, deberá presentar:
 - Copia del Acta de conformidad
 - Comprobante de pago
 - Copia de la Orden de Servicio
 - Copia del Acta de Capacitación y reporte de participantes

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA N° 0181-2021-OI-OGA/INEN															
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE GRADO MÉDICO (WORKSTATION)														
2	FINALIDAD PÚBLICA La adquisición del equipo fortalecerá la calidad de atención de los servicios del INEN, mediante la incorporación de estaciones de diagnóstico médico, permitiendo su modernización incorporando tecnología adecuada y eco eficiente														
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Adquirir Workstation para diagnósticos en radiología														
	UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD														
	CANTIDAD 5														
	CÓDIGO SIGA MEF 140600530210 – CPU 767500580004 – Mouse Óptico con Puerto USB 740895000013 – Teclado – Keyboard con puerto USB 740877000026 – Monitor a color de 23.8 in 952254910001 – Micrófono (otros) 740880370001 – Monitor LED														
4	ÁREA USUARIA SOLICITANTE DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO														
5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN CONTRATAR															
5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Equipamiento</th> <th style="text-align: right;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monitor de grado médico mínimo de 6 MP 1H1F LED</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Mínimo Intel® Xeon® (10C 3.70GHZ 4.7GHZ TURBO HT 19.25MB CACHE 165W DDR4-2933)</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Micrófono</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Monitor de 23.8 "LCD IPS</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Mouse Ergonómico</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Teclado Ergonómico</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </tbody> </table>	Equipamiento	Cantidad	Monitor de grado médico mínimo de 6 MP 1H1F LED	5	Mínimo Intel® Xeon® (10C 3.70GHZ 4.7GHZ TURBO HT 19.25MB CACHE 165W DDR4-2933)	5	Micrófono	5	Monitor de 23.8 "LCD IPS	5	Mouse Ergonómico	5	Teclado Ergonómico	5
Equipamiento	Cantidad														
Monitor de grado médico mínimo de 6 MP 1H1F LED	5														
Mínimo Intel® Xeon® (10C 3.70GHZ 4.7GHZ TURBO HT 19.25MB CACHE 165W DDR4-2933)	5														
Micrófono	5														
Monitor de 23.8 "LCD IPS	5														
Mouse Ergonómico	5														
Teclado Ergonómico	5														
5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS															
A.1 WORKSTATION															
Procesador	Mínimo Intel® Xeon® (10C 3.70GHZ 4.7GHZ TURBO HT 19.25MB CACHE 165W DDR4-2933)														
Sistema Operativo	Windows 10 Professional de 64 bits licenciado.														
Memoria Ram	Memoria mínimo DDR4-1866 32 GB														
Disco duro	Mínimo 500GB DISCO SOLIDO M2 NVME Velocidad de lectura secuencial 3430 MB/seg Velocidad de escritura secuencial 2600 MB/seg														
Puertos mínimos	Puertos Adelante: 02 USB 3.0 micrófono auricular Puerto Atrás: Mínimo 02 USB 3.0 Mínimo 02 USB 2.0 1 RJ-45														





PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

		1 entrada de línea de audio 1 salida de línea de audio Puerto Interna: Mínimo 1 USB 2.0 1 USB 3.0 a mas conexiones HDMI 2 a mas
	Interfaz de red	LAN Controlador Ethernet GbE Red 10/100/1000 Base-T
	Unidades ópticas	Ultra Slim DVD Writer
	Fuente de poder	525 W, 85% de eficiencia, amplio alcance, PFC activo
A.2	MOUSE ERGONÓMICO	
	Característica general	Mouse ergonómico semi vertical, con ángulo de 57° o equivalente para posición neutral y reducir la presión de la muñeca
	Sensor	Mínimo 4000 dpi
	Botones	Mínimo Cuatro botones personalizables (de forma predeterminada: Atrás/Adelante, dpi, clic de botón central)
	Botón rueda	Botón rueda de precisión
	Distancia de funcionamiento inalámbrico	Mínimo 10 m
	Tamaño de mano	XS / 6.1" (15.5 cm)
	Compatibilidad	Windows (7,8,10)
	Peso	Mínimo 125 g - Máximo 135 g
	incluye	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte para mouse ajustable a escritorio hasta 5 cm de grosor, con plataforma de giro hasta 360° • Clip para cable
A.3	TECLADO ERGONÓMICO	
	Característica general	Teclado ergonómico alfanumérico español, con diseño para una postura neutral (mano muñeca y brazo en línea recta), debe permitir inclinación.
	Dimensiones mínimas	Longitud: 19.2" / 503 mm o mayor Ancho: 10.3" / 262 mm o mayor Profundidad: 2.39" o mayor
	Compatibilidad	Windows (7,8,10)
A.4	MICROFONO	
	Conectividad	USB 2.0 de alta velocidad
	Micrófono	Micrófono de condensador de electretos Cápsula de micrófono 10 mm Característica: unidireccional Respuesta de frecuencia 200 – 12 000 Hz Sensibilidad mínima de 37 dBV Relación señal-ruido: > 70 dBA Micrófono de precisión flotante libre, con carcasa antimicrobiana
	Sonido	Tipo de altavoz dinámico redondo incorporado Diámetro de altavoz: 30 mm Respuesta de frecuencia acústica 300 – 7500 Hz Potencia de salida de altavoz: > 200 mW
	Dimensiones	Dimensiones del producto mínimo: (An x P x Al): 45 x 175 x 32 mm Peso: 200 g (cable incluido) o menor Longitud del cable: 2,5 m o mayor
A.5	MONITOR DE GRADO MÉDICO MÍNIMO DE 6 MP FUSIONADO O SEPARADO	
	Tecnología de visual	IPS (a color)





PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Tamaño de pantalla activa (diagonal)	Mínimo 760 mm
Relación de aspecto (H:V)	16:10
Resolución mínima	6 MP nativa (3.280 x 2.048) Configurable a 2 x 3 MP+ (1.640 X 2.048) Configurable a 2 x 3 MP (1.536 X 2.048)
paso de pixel	0,1995 mm o menor
Imágenes en color	Si
Imágenes en gris	Si
Profundidad de bits mínimo	30 bits
Ángulo de visión (H, V)	176° o mayor
Cristal	De acuerdo al fabricante
Tecnología de luminancia uniforme (ULT)	PPU en color
Compensación de luz ambiente (ALC)	Si, selección de sala de lectura
Sensor de luz ambiente	Si
Estabilización de salida de retroiluminación	Si
Sensor frontal	Propio de la marca a ofertar
Luminancia máxima (panel típico)	Mínimo 1000 cd/m²
Luminancia calibrada DICOM	Mínimo 500 cd/m²
Relación de contraste (panel típico)	1500:1
Tiempo de respuesta ((Tr + Tf)/2) (típico)	No mayor de 25 ms
Color de la carcasa	Negro
Señales de entrada de video	Mínimo DisplayPort (2x)
Puertos USB	1x USB 2.0 ascendente (extremo) 3x USB 2.0 descendente
Requisitos de alimentación	Fuente de alimentación externa o interna(100-240 VCA, 50-60 Hz)
consumo de potencia	Promedio entre 80 y 95 w, no mayor de 190w
Lenguajes OSD	Inglés, español, como mínimo
Inclinación	De -5° a + 25° o mayor
Rango de Eje giratorio mayor	Igual o Mayor a 60°
Rango de ajuste de altura	Mínimo 80 mm
Montaje estándar	100 mm





PERÚ Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Protección de la pantalla	Cubierta protectora de cristal antirreflectante
Modalidades recomendadas	Todas imágenes digitales, salvo mamografía digital
Certificaciones mínimas	FDA 510(K) para radiología general CE1639 (para producto de clase IIb) Especificaciones de seguridad: ANSI/AAMI ES 60601-1:2005 o equivalente CAN/CSA C22.2 N.º 60601-1:14 o equivalente EN 60601-1-2:2015 (4ª edición) o equivalente FCC parte 15 clase B
Accesorios suministrados	<ul style="list-style-type: none"> • Guía del usuario • Hoja de instalación rápida • Disco de documentación • Disco del sistema • Cables de vídeo • Cables de corriente [Reino Unido, Europa (CEBEC/KEMA), EE. UU. (UL/CSA; enchufe adaptador NEMA 5-15P), China (CCC)] • Cable USB
Accesorios	Tarjeta gráfica de acuerdo con el requerimiento del monitor de grado médico y que sea compatible con la Workstation solicitada en el literal A.1 Panel táctil (opcional)
Software QA Medical	Según la marca ofertada
Garantía de fábrica	5 años, incluida garantía de retroiluminación de 40.000 horas como mínima
A.6	Monitor de 23.8"
	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de visual IPS • Tiempo de respuesta 5 ms o menor • Compatible con usb periférico 3.0 • Pantalla luz azul, Full HD • Contraste Ratio 1000:1 • Brillo 250 cd/m2 • Angulo de visión de 178° • Resolución mínima 1920 X 1080 • Garantía de fábrica de 5 años
5.3	REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS
	NORMAS SANITARIAS: Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19. No se ha emitido, ninguna disposición u protocolo, al respecto, que regule la actividad destinada a proveer el objeto de contratación, como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19; sin embargo, de emitirse algún protocolo sanitario u otras disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, el contratista





PERÚ Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	deberá incluirlo como parte de su obligación en cumplimiento de este requerimiento; bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo presentar Declaración Jurada al respecto. No obstante, el personal del contratista que ejecute las obligaciones señaladas en estas especificaciones técnicas, incluido el alcance de la garantía, deberá contar con equipos de protección personal (como guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios), para evitar el contagio de COVID-19; siendo responsabilidad exclusiva del contratista cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.
5.4	CONDICIONES DE OPERACIÓN Los equipos, componentes y sus periféricos suministrados deberán ser nuevos (sin uso), fabricado con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y su perfecto estado de conservación, cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la entidad. El equipo propuesto no deberá ser un prototipo ni tampoco será repotenciado (refurbished). Todos los componentes que forman parte de la solución ofertada, deberán ser nuevos (de fábrica), no catalogados como discontinuados o end of life o end of sale y deberán estar vigentes tecnológicamente, pertenecer a última versión o generación liberada por el fabricante.
	INSTALACIÓN El POSTOR deberá instalar las workstation, las pantalla de grado médico, los micrófonos, y hacer la configuraciones correspondientes para el funcionamiento de los equipos considerando los protocolos IPV4 e IPV6, la instalación se realizara en el Departamento de Radiodiagnóstico.
5.6	EMBALAJE Y ROTULADO La empresa deberá embalar el equipo y/o partes para la entrega a la Entidad con los materiales más adecuado para proteger los bienes durante el proceso de transporte, almacenamiento hasta la instalación del mismo, con los más altos estándares de embalaje para la exportación de acuerdo al tipo y calidad de los bienes. El embalaje deberá indicar el número de contrato o la orden de compra, nombre de la Institución de destino final y cualquier otra información de acuerdo con los usos de comercio para los bienes en cuestión.
5.7	SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN La presente adquisición se rige por el Sistema de Contratación de A SUMA ALZADA y Modalidad LLAVE EN MANO
5.8	GARANTÍA COMERCIAL Alcance de la garantía: La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos, o perjudican el uso normal de los equipos no garantizando su funcionalidad plena según fabricante. Las situaciones en mención pueden ser cualquier de estas: <ul style="list-style-type: none"> - Contra defectos de diseño y/o fabricación, - Averías o fallas de funcionamiento, - Pérdida total del equipo contratado Las situaciones indicadas se producen como consecuencia de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. Cuando se produzca alguna de las situaciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones necesarias para poner en funcionamiento del equipo, de manera inmediata; dichas acciones pueden incluir la reparación y/o cambio de repuestos y/o remplazo de equipo o componentes; debiendo el contratista asumir todos los costos necesarios que permitan la operatividad del equipo. Periodo de la garantía: La garantía comercial será de 36 meses como mínimo, contados a partir de la instalación y puesta en marcha del equipo. Condición de inicio de cómputo de garantía: a partir del día siguiente de emitido el Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento (incluye cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) del equipo por el Departamento de Radiodiagnóstico y la Oficina de Informática. Otras consideraciones de la Garantía:





PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	Reparar o sustituir (de ser necesario), el componente o totalidad de componentes de la solución ofertada si el equipo presenta inconvenientes.
5.9	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS <p>Cuando sea necesaria la reparación del equipo, dentro del alcance de la garantía y durante su periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las atenciones de emergencias se realizarán de lunes a sábado de 08:00 horas a 18:00 horas. - Cuando la entidad requiera una atención de emergencia requerirá mediante correo electrónico al contratista para que este realice la revisión y/o reparación del equipo, debiendo el contratista brindar respuesta (atención presencial) dentro de las tres (03) horas siguientes de haberse enviado el correo electrónico o llamada telefónica por parte del INEN. El contratista deberá presentar como parte de los requisitos para la suscripción del contrato, un correo electrónico y número telefónico para que el INEN efectúe los requerimientos de atención de emergencia; será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de garantía. - Una vez que se haya presentado el <u>técnico y/o personal responsable de la reparación, en el lugar donde se encuentra ubicado el equipo</u>, deberá realizar la corrección del mismo (cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles, lo que corresponda), sin costo al INEN, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de efectuada la presencia del personal del contratista. - Si producto del diagnóstico deba realizarse el cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles que corresponda y este requiera su importación, el contratista tendrá un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de comunicado el incidente de la entidad.
5.10	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
5.10.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO <p>El contratista deberá brindar mantenimiento preventivo y soporte técnico, por un plazo de 1095 días calendario, que incluya:</p> <p>El mantenimiento preventivo se dará hasta en seis oportunidades, dentro de un periodo de 30 días calendario por cada mantenimiento. La cobertura del servicio de mantenimiento preventivo, iniciará a partir del día calendario siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal. El mantenimiento preventivo debe ser realizado por los profesionales que fueron propuestos en el proceso y capacitados en fábrica.</p> <p>El contratista entregará un Informe Técnico de diagnóstico del estado del equipo en cada visita de mantenimiento preventivo y soporte técnico. El informe será entregado al Departamento de Radiodiagnóstico.</p> <p>Condiciones generales: Para el mantenimiento preventivo de los equipos, componentes y terminales durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones: Los consumibles, repuestos, tarjetas electrónicas, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos. Serán asumidos por el contratista, durante el periodo ofertado.</p> <p>Ejecución del mantenimiento preventivo: Para la ejecución del mantenimiento preventivo, el contratista deberá seguir el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinará el inicio de la ejecución de la actividad del mantenimiento programado con 10 (diez) días calendarios de anticipación al Departamento de Radiodiagnóstico, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario, o la interrupción sea mínima. - Concluido el trabajo, el contratista demostrará al Departamento de Radiodiagnóstico la culminación conforme del mantenimiento ejecutado solicitando al Director Ejecutivo del Departamento de Radiodiagnóstico emita la conformidad. Así mismo el contratista deberá entregar mediante acta o carta al Departamento de Radiodiagnóstico las piezas, partes, componentes y consumibles de operación reemplazados en el servicio de Mantenimiento Preventivo.





PERÚ Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Departamento de Radiodiagnóstico.
- Para el cálculo de los días de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos en garantía adquiridos centralizadamente, se deberá considerar dicho retraso desde el primer día del mes siguiente al mes que le correspondía realizar el mantenimiento preventivo.

Los mantenimientos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle (plazos):

N° de mantenimiento	Periodo dentro del cual se debe dar el mantenimiento preventivo	
	Inicio (a partir de)	Fin (plazo máximo para efectuar el mantenimiento)
1	151 días calendario	180 días calendario
2	336 días calendario	365 días calendario
3	511 días calendario	540 días calendario
4	691 días calendario	720 días calendario
5	871 días calendario	900 días calendario
6	1066 días calendario	1095 días calendario

Nota: Tanto el inicio como el fin indicado en este cuadro, corresponden a los días calendario transcurridos desde el inicio de la cobertura del servicio de mantenimiento preventivo

Reprogramación del Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

- Por uso continuo del equipo en el servicio, referido a que el servicio no puede disponer el equipo a la contratista para la ejecución del mantenimiento, por necesidad de su uso.

La contratista podrá solicitar formalmente la reprogramación del mantenimiento preventivo al Departamento Radiodiagnóstico y la Oficina de Informática.

Toda reprogramación de mantenimiento preventivo, debe ser aprobada por el Departamento de Radiodiagnóstico y la Oficina de Informática del INEN, debiendo dicha unidad remitir a la contratista, el nuevo cronograma con las fechas para la ejecución de los próximos mantenimientos aprobados.

Soporte Técnico

Para el soporte técnico el contratista deberá incluir asistencia técnica como primera instancia, por fallas o desperfectos de fábrica las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato. Asimismo, deberá contar con un sistema de mesa de ayuda propio, compuesto por: página web y correo electrónico corporativo; o teléfono fijo/móvil, página web y correo electrónico corporativo. (Indicar los datos de contacto).

5.10.2 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista realizará una capacitación de por lo menos 5 horas, para un máximo de 10 personas que indique el departamento de Radiodiagnóstico en la calibración de los monitores.

- La capacitación oficial estará a cargo del personal clave (ingeniero especialista).
- Al finalizar la capacitación el contratista otorgará un Certificado de la capacitación realizada, que será requisito para la conformidad respectiva.

El contratista dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término de la capacitación, deberá entregar al Departamento de Radiodiagnóstico la siguiente documentación:





PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Participantes de la Capacitación. Acta de la Capacitación brindada, debidamente suscritos por el Contratista y Departamento de Radiodiagnóstico.
5.11	<p>LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p> <p>LUGAR DE ENTREGA La entrega del equipo, componentes y sus periféricos se realizará en el Almacén de INEN, sito en Av. Angamos Este 2520, Surquillo, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 04:00 pm, acompañada de la siguiente documentación: - Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia) - Comprobante de Pago autorizado por SUNAT. - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + Remitente). Esta deberá consignar en forma obligatoria, cantidad, marca, serie, modelo, procedencia, año de fabricación, tiempo de garantía entre otros. - Manuales - Programa y procedimientos del mantenimiento preventivo de acuerdo al manual del servicio del fabricante incluido repuestos, mano de obra y otros. - Documento expedido por el fabricante que señale la fecha de fabricación del bien ofertado.</p> <p>Lugar de Instalación y Puesta en Funcionamiento del Equipo En las instalaciones del Departamento de Radiodiagnóstico del INEN.</p> <p>PLAZO</p> <p>Plazo de la prestación principal, correspondiente a la adquisición, instalación y configuración del Equipo: El plazo de entrega, instalación y configuración del Equipo es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>Plazo de la prestación accesoria, correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico: 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.</p> <p>Plazo de la prestación accesoria correspondiente a la capacitación: 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.</p>
6	REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR
6.1	<p>PERFIL DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Ingeniero Especialista:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un Ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o telecomunicaciones y/o informática. Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. Tres (03) años de experiencia como mínimo en implementación equipos médicos. <p>El personal ingeniero especialista, se constituye como personal clave, y estará a cargo de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo adquirido.</p> <p>Acreditación: Deberá presentarse la copia simple de su título profesional, como parte de la documentación para la suscripción del contrato. En el caso de la colegiatura, solo será acreditada al momento del inicio de la participación efectiva del profesional en la ejecución del contrato. En cuanto a su experiencia, esta será acreditada como requisito de calificación.</p>
6.2	PERFIL DEL PROVEEDOR
	<p>El postor deberá ser representante de la marca en el Perú y/o distribuidor autorizado de la marca del bien para comercializar e instalar los productos ofertados. Deberá ser acreditado a través de un documento emitido por fabrica (carta o certificado) y presentado para la admisión de la Oferta.</p>
7	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



8

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
 Av. Angamos Este 2520, Lima – 34 Telef. 201-6500 Fax: 620-4991 Web: www.inen.sld.pe



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

7.1	CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.	
7.2	CONFORMIDAD DE LOS BIENES Área que brindará la conformidad: <ul style="list-style-type: none"> • Conformidad del bien principal: La conformidad de la prestación principal será otorgada por la Oficina de Informática, previo informe de la Unidad Funcional de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, y del Departamento de Radiodiagnóstico, previa entrega, instalación y configuración del equipo. Conformidad de las prestaciones accesorias: <ul style="list-style-type: none"> • La conformidad de la prestación por concepto al mantenimiento preventivo y soporte técnico será otorgada por la Oficina de Informática, previo informe de la Unidad Funcional de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, previa presentación de reportes de informes de las incidencias solicitadas. • La conformidad de la prestación por concepto a la capacitación será otorgada por la Oficina de Informática y Departamento de Radiodiagnóstico previa presentación de los certificados de capacitación. 	
7.3	FORMA DE PAGO Pago por la prestación principal: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, para tal efecto, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de conformidad. - Copia de la Orden de Compra y guía de remisión. - Comprobante de pago Pago por la prestación accesoria correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico: La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en seis PAGOS PARCIALES, cada uno por igual monto; para tal efecto, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de conformidad por la prestación ejecutada. - Comprobante de pago. - Copia de la Orden de Servicio - Copia del Informe Técnico de diagnóstico del estado del equipo en cada visita de mantenimiento preventivo y soporte técnico. Pago por la prestación accesoria correspondiente a Capacitación La Entidad realizará el pago del monto contratado por esta prestación en PAGO ÚNICO, para tal efecto, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de conformidad. - Comprobante de pago. - Copia de la Orden de Servicio. - Copia del Acta de la Capacitación y reporte de participantes. 	
7.4	OTRAS PENALIDADES APLICABLES En aplicación del artículo 163 del Reglamento, el INEN aplicará las siguientes penalidades: <table border="1" data-bbox="470 1456 1324 1491"> <tr> <td style="text-align: center;">OTRAS PENALIDADES</td> </tr> </table>	OTRAS PENALIDADES
OTRAS PENALIDADES		



PERÚ Sector Salud Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas		INEN	
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"			
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO	
Realización de las Obligaciones con personal distinto al personal clave ofertado. En caso EL CONTRATISTA ejecute las prestaciones con personal distinto al ofertado, cuyo reemplazo no haya sido autorizado por la Entidad.	La penalidad será de 2% UIT, por cada incidencia, durante la instalación, capacitación y/o ejecución del mantenimiento.	Según informe elaborado por el Departamento de Radiodiagnóstico y/o Oficina de Informática(*)	
Demora en el tiempo de atención máxima de 3 horas	1% de la UIT por cada hora y/o fracción de hora, de atraso injustificado	Según informe elaborado por el Departamento de Radiodiagnóstico y/o Oficina de Informática(*)	
(*) La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.			
7.5	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS		
	<ul style="list-style-type: none"> La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de cada conformidad otorgada por la ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado). 		
7.6	DOCUMENTO A PRESENTAR		
	Documentos a presentar como parte de la oferta <ul style="list-style-type: none"> Carta o Certificado emitido por el fabricante, de ser representante de la marca en el Perú y/o distribuidor autorizado de la marca para comercializar e instalar los productos ofertados. Declaración Jurada del proveedor, señalando la marca, modelo, país de procedencia, nombre del fabricante, y año de fabricación, del bien ofertado, por cada componente, según corresponda. Información técnica complementaria, tal como folletería, instructivos, catálogos, brochures o similares, en original o copia simple, emitida por el fabricante y/o representante de la marca, que permita demostrar que el equipo ofertado cumple con las características técnicas señaladas en el numeral 5.2 de estas especificaciones técnicas. Documentos a presentar para la suscripción del contrato <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional del personal clave. Programa de mantenimiento preventivo, donde se señale el número de mantenimientos preventivos anuales, su periodicidad (fechas de ejecución – inicio y fin, para determinar su plazo), y su alcance respectivo, como mínimo. 		

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S./ 2,154,000.12 SOLES (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 12/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipos y/o accesorios de equipos médicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Ingeniero Especialista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia como mínimo en implementación equipos médicos de la marca ofertada. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p align="right">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION)**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514964778**, con domicilio legal en **AV.ANGAMOS ESTE N°2520-SURQUILLO-LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 019-2021-INEN** para la **ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION)**, 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 la **ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION)**

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **EL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TECNICO Y CAPACITACION**.

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Realización de las Obligaciones con personal distinto al personal clave ofertado. En caso EL CONTRATISTA ejecute las prestaciones con personal distinto al ofertado, cuyo reemplazo no haya sido autorizado por la Entidad.	La penalidad será de 2% UIT, por cada incidencia, durante la instalación, capacitación y/o ejecución del mantenimiento.	Según informe elaborado por el Departamento de Radiodiagnóstico y/o Oficina de Informática(*)
Demora en el tiempo de atención máxima de 3 horas	1% de la UIT por cada hora y/o fracción de hora, de atraso injustificado	Según informe elaborado por el Departamento de Radiodiagnóstico y/o Oficina de Informática(*)

(*) La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece las ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION), de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

- **Plazo de la prestación principal, correspondiente a la adquisición, instalación y configuración del Equipo**
 - El plazo de entrega, instalación y configuración del Equipo es cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Plazo de prestación accesoria, correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico**
 - 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.
- **Plazo de la prestación accesoria correspondiente a la capacitación**
 - 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad por la prestación principal.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN**

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ¹³
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°19-2021-INEN
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación principal, correspondiente a la adquisición, instalación y configuración del Equipo	
Prestación accesoria, correspondiente al mantenimiento preventivo y soporte técnico	
Prestación accesoria correspondiente a la capacitación	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°19-2021-ENEN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°19-2021-INEN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

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

¹⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - INEN
LICITACION PUBLICA N° 19-2021-PRIMERA CONVOCATORIA
"ADQUISICION DE ESTACIONES DE GRADO MEDICO (WORKSTATION)"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 19-2021-INEN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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