

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

- 1. 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 sombrear.*
- 2. 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
AS N° 028-2021-INSNSB**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO**

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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->

Advertencia

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 SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA
RUC N° : 20552196725
Domicilio legal : AV. AGUSTIN DE LA ROSA NRO. 1399 URB. JACARANDA II
 (AV. JAVIER PRADO ESTE 3101) LIMA - LIMA - SAN BORJA
Teléfono: : 230-0600 / Anexo 2052
Correo electrónico: : VICTOR RAUL ALVA CAMPOS valvac@insnsb.gob.pe
 JULIO CESAR PANDURO RIOS jpanduro@insnsb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO**.

| ITEM PAQUETE | SUB ITEM | TIPO DE PRESTACIÓN | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|-----------------------------------|----------|--------------------|--------------------------|----------|------------------|
| ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO | 1.1 | PRINCIPAL | VIDEOLARINGOSCOPIO | 3 | UNIDAD |
| | 1.2 | ACCESORIA | CAPACITACION | 16 | HORAS |
| | 1.3 | ACCESORIA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | 04 | SERVICIO |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBACION DE EXPEDIENTE N° 013-2021-UAD - el 26 de Mayo del 2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA**Plazo de entrega, instalación, funcionamiento y capacitación**

Los bienes serán puestos en funcionamiento en un **plazo total de veinticinco (25) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. Este plazo incluye el ingreso, verificación, instalación, protocolo de pruebas y capacitación de los bienes ofertados.

El plazo total se distribuye tentativamente de la siguiente manera:

✓ **PRESTACION PRINCIPAL:**

Ingreso del equipamiento plazo de **quince (15) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. El plazo incluye la entrega, instalación y prueba operativa de los bienes.

✓ **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- El plazo de capacitación será como **máximo de diez (10) días calendarios** posterior a las pruebas operativas de los bienes.
- El Mantenimiento preventivo tendrá un **plazo de 2 años** a partir de la fecha de la firma del acta de conformidad de la recepción y prueba operativa. El Mantenimiento preventivo será semestralmente y tendrá un plazo total durante el periodo de garantía (2 años), a partir de la fecha de la firma del acta de conformidad de la recepción y prueba operativa.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, para cuyo efecto deben solicitar al correo electrónico: valvac@insnsb.gob.pe, en horario de oficina: 08:30 am – 05:00 pm.

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 Público para el Año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (en los Art. que se encuentran vigentes).
- Decreto Supremo N° 010-97-SA Aprueba Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de productos Farmacéuticos y Afines y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 028-2010-S. A, "Regulan algunos alcances de los Art. 10 y 11 de la

- Ley N° 29459 de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios"
- D.S. N° 020-2001-SA, "Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines".
- Resolución Ministerial N° 585-99.SA/DM Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Legislativo N° 1341, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Resolución Administrativa N° 000220-2021-UAD-INSNSB de fecha 13 de mayo del 2021 se aprueba la Quinta Modificación que origina la sexta Versión del Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja para el año fiscal 2021.

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

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

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/>

- 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)**.
- e) Registro Sanitario o Certificado del Registro Sanitario de los bienes ofertados (bienes y accesorios sujetos al registro sanitario).
- f) Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM).
- g) Brochure o catálogo o folletería o instructivos (copia simple u original) mediante el cual el postor acredite fehacientemente que cumple con las características detalladas en el numeral 4.4 del capítulo III – Requerimiento. El postor deberá adjuntar el **Formato 08** mediante el cual precisa con exactitud en la columna “**comentario**”, en que parte de los documentos presentados se acrediten el cumplimiento de las características técnicas ofertadas en contraste con las requeridas en las bases del presente procedimiento de selección.³
- h) Copia simple de CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010: Deberá ser emitido por la Institución competente. En caso no cuenten con las certificaciones se aceptará copias de los catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante que demuestre que cuentan con las certificaciones de seguridad eléctrica.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- j) 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)**
- k) 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.

- l) Compromiso de Suministro de Insumos, repuestos y accesorios. **(FORMATO 06 - capítulo III – Requerimiento)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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

³ Podrá precisar el número de folio, acápite, literal o podrá hacer uso de marcas o llamadas en donde se enfatice el cumplimiento de las características técnicas.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°9**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- i) Declaración Jurada del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo. (Anexo 4C – del Requerimiento Técnico Mínimo)
- j) Dos (02) juegos de manuales en original y copia, en físico y archivo digital, sobre operación y servicio técnico del Equipamiento. En caso el idioma sea extranjero, deberá presentar adjunto la traducción correspondiente en el caso de los manuales físicos. Los manuales comprenden:

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de Servicio Técnico, con información detallada de: Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos. Planos y procedimientos de montaje / instalación de ser el caso. Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina del Equipo de Logística del Instituto Nacional de Salud del Niño – Sede San Borja, sito en Av. De La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacaranda II – San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

PRESTACION PRINCIPAL .

La entrega, recepción, instalación, funcionamiento y prueba operativa en pago único. Para la conformidad de los bienes, el postor ganador deberá presentar 4 juegos originales incluyendo cada juego la siguiente documentación:

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

- ❖ Documento que acredite la recepción de la prestación principal a cargo del Almacén Central.
 - ❖ Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
 - ❖ Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
 - ❖ Copia del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente. (bienes y accesorios sujetos al registro sanitario).
 - ❖ Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
 - ❖ El Acta de **Conformidad** de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el **FORMATO A**, la misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
- ✓ Responsable del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición de la empresa Gestora Peruana de Hospitales (Empresa encargada de la verificación del equipamiento en el Instituto) y/o un representante de Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud del Niño –San Borja. (Área de equipamiento clínico).
 - ✓ Jefe de Servicio del Emergencia del equipo o bienes adquiridos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
 - ✓ Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor (Contratista) de los equipos.

La distribución de los 4 juegos requeridos será según se describe a continuación:

- ✓ Un juego original para el área de Almacén de la entidad.
- ✓ Un juego original para el área de Contabilidad de la entidad.
- ✓ Un juego original para el área de SSGG de la entidad.
- ✓ Un juego original para el proveedor

PRESTACIONES ACCESORIAS:

La **capacitación** pago único, se realizará el pago una vez finalizado ambas capacitaciones realizadas al área usuaria y personal Técnico del INSNB previo a la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Comprobante de pago
- ❖ Acta de Conformidad de la Capacitación (**FORMATO C**)
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación.
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación de servicio técnico.

MANTENIMIENTOS:

El mantenimiento preventivo pagos periódicos, Se realizará el pago por cada servicio realizado previa conformidad del área usuaria y la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Comprobante de Pago, debidamente descrito.
- ❖ Conformidad por el área usuaria (**FORMATO B**)
- ❖ **FORMATO 07** (por cada mantenimiento).

Dicha documentación se debe presentar en en la Oficina del Equipo de Logística del Instituto Nacional de Salud del Niño – Sede San Borja, sito en Av. De La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacaranda II – San Borja.

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

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO "ADQUISICIÓN DE VIDEO LARINGOSCOPIO PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL INSNSB"

1. DENOMINACION

Adquisición de VIDEO LARINGOSCOPIO para el Instituto Nacional De Salud Del Niño – San Borja.

2. ÁREA USUARIA

Servicio de Emergencia del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una atención especializada y de calidad a los pacientes pediátricos durante su estancia hospitalaria por la atención de sospechas y/o confirmados de COVID 19.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

4.1. Descripción y cantidad de los bienes:

| PAQUETE | PRESTACIÓN | DESCRIPCION | U/M | CANTIDAD |
|---------|------------|--|----------|----------|
| 1 | PRINCIPAL | VIDEO LARINGOSCOPIO (SIGA 532299800001) | UNIDAD | 03 |
| | ACCESORIAS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | SERVICIO | 04 |
| | | CAPACITACIÓN | HORAS | 16 |

4.2. Documentos para Admisión de la Oferta

4.2.1 REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DEL REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS (DE LOS BIENES Y ACCESORIOS SUJETOS AL REGISTRO SANITARIO):

Vigentes a la fecha de presentación de ofertas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de tercero, que describa el equipo ofertado (**PRINCIPAL Y PARTES: ACCESORIOS, INSUMOS ETC**), otorgado por la ANM (DIGEMID); además, las Resoluciones de modificación o autorización en tanto estas tengan por finalidad acreditar la correspondencia entre la información registrada ante la ANM y el dispositivo médico ofertado. No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

La exigencia de la vigencia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto se aplica para todo el proceso de selección y ejecución contractual

NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del Art. 55° de la Ley N° 27444, Ley el Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272; La DIGEMID, hace de conocimiento que la vigencia de los Registros Sanitarios se entenderá prorrogada hasta el pronunciamiento de la Institución, siempre que las solicitudes de reinscripción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios hayan sido presentadas dentro del plazo de vigencia del registro sanitario a reinscribir. En caso **algún producto no requiera Registro Sanitario** deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA

Ing. Patricia Ramírez Campos
Especialista en Equipamiento Hospitalario

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
NURIA Y GINECOLOGÍA

ROSA SANDOVAL RUTH
Especialista en Ginecología

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

WWW.INSNSB.GOB.PE
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LONOR PORTILLA-ORTIZ
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 - R.N.E. 20319



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

4.2.2 CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el Equipo:

La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, a nombre del laboratorio fabricante, debe comprender el área de fabricación, tipo de producto o familia del dispositivo médico ofertado. En caso de producción por etapas, cada uno de los laboratorios que participan en el proceso debe presentar la Certificación de BPM.

Para dispositivos médicos nacionales:

Emitido por la ANM

Para Dispositivos médicos importados:

Contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por la Autoridad o entidad competente del país de origen. También se aceptará otros documentos como Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente, FDA u otros de acuerdo al nivel de riesgo emitido por la Autoridad o Entidad competente del país de origen. En caso de producción por etapas, para cada uno de los laboratorios se debe presentar el CBPM u otro documento que acredite el cumplimiento de Normas de calidad vigentes según lo antes señalado; en concordancia con los artículos 124°, 125°, 126° y 127° del Decreto Supremo N°016-2011-SA.

La exigencia de la Certificación de BPM vigente se aplica durante todo el procedimiento de selección y ejecución contractual para dispositivos médicos nacionales e importados.

Para el caso de los Certificados emitidos en el extranjero que no consigne fecha de vigencia, estos deben tener una antigüedad no mayor de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión, y en caso sea redactado en idioma diferente al español deberá de adjuntarse su traducción.

4.2.3 Brochures o catálogos o folletería o instructivos (copia simple u original)

Que a efectos de demostrar fehacientemente que los bienes ofertados cumplen con las características técnicas, detalladas en el numeral 4.4 del presente RTM.

El postor adjuntará copia de Catálogos ilustrativos, folletos, manuales técnicos de operación y servicio, data Sheets o brochures de los fabricantes o dueños de la marca y modelos ofertados de las partes correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Asimismo, se aceptará carta del fabricante, solicitada por los participantes para demostrar características técnicas que no se encuentran en brochures, catálogos, manuales y/o folletos. La propuesta debe indicar lo señalado en el **FORMATO N° 8 - RTM**, precisando el número de folio que sustente el cumplimiento de las características requeridas en el referido anexo.

Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:

En caso que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. SALVO EL CASO DE INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA CONTENIDA EN FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS, O SIMILARES QUE PUEDA SER PRESENTADA EN EL IDIOMA ORIGINAL.

4.3. NORMAS TÉCNICAS:

El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes (copia simple legible):



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
QUIRÚRGICO Y PEDIATRÍA
ROJAS SANDOVAL RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
CIP 123101 RNE 14750

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insn.gob.pe
insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

M.C. GISELLE LEONOR PORTILLA CRIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 30711 - H.N.E. 20319



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

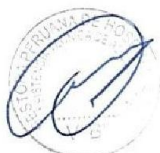


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- a) **CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010:** Deberá ser emitido por la Institución competente. En caso no cuenten con las certificaciones se aceptará copias de los catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante que demuestre que cuentan con las certificaciones de seguridad eléctrica. Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deben de cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad, según el voltaje de la energía que alimenta al Instituto Nacional de Salud del Niño.

4.4. Características Técnicas del Equipo:

| ESPECIFICACIONES TECNICAS | |
|--|--|
| DENOMINACION DEL EQUIPO: VIDEO LARINGOSCOPIO | |
| A | MONITOR PARA VIDEO LARINGOSCOPIOS |
| A01 | Monitor para endoscopios o video endoscopios CMOS, tamaño de pantalla 7" o más |
| A02 | Resolución de 1280 x 800 pixeles o mayor. |
| A03 | Una entrada para cámara como mínimo |
| A04 | Una conexión US8 y una conexión HDMI. |
| A05 | Documentación de imágenes y videos en tiempo real. Reproducción de las secuencias de video e imágenes fijas grabadas. |
| A06 | Posibilidad de transferir datos a una memoria USB |
| A07 | Protección contra salpicaduras de agua según IP54 como mínimo |
| A08 | Desinfección o limpieza con insumos no tóxicos o similar . |
| A09 | Carcasa de plástico ABS a prueba de golpes. |
| A10 | Sistema inteligente con pilas o baterías. |
| A11 | Cable de conexión con interfaz, para monitor y para utilizar con videolaringoscopio. |
| A12 | Longitud 200 cm o mayor del cable de conexión en mención |
| A13 | Guía para orientar la intubación |
| B | COMPONENTES |
| | VIDEOLARINGOSCOPIO MILLER |
| B01 | Con tecnología CMOS |
| B02 | con espátula de laringoscopio o Hoja de laringoscopio |
| B03 | Uno (01) de tamaño #1 |
| | VIDEOLARINGOSCOPIO MACINTOSH |
| B04 | con tecnología CMOS |
| B05 | con espátula de laringoscopio o Hoja de laringoscopio |
| B06 | Uno (01) de tamaño #0 ó #1 |
| | VIDEOLARINGOSCOPIO PEDIATRICO |
| B07 | con tecnología CMOS |
| B08 | para la intubación difícil |
| B09 | cantidad: uno (01) |
| C | ACCESORIOS |
| C01 | Carrito, sobre 4 ruedas dobles antiestáticas. 2 de ellas bloqueables , con tubo de acero inoxidable , larguero central con canal para cables integrado , diámetro de las ruedas: 100 mm o mayor. |
| D | REQUERIMIENTO DE ENERGIA |
| D01 | Equipo diseñado en fabrica para ser conectado directamente al suministro de energía eléctrica monofásica, 110-240 VAC 50/60Hz |



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

M. C. RIVERA, TONIB PORTILLA URIBE
JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA
C. M. 40794 - R. N. E. 20319

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA

R. SANDOVAL RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
C. M. 20339 - R. N. E. 11789

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú

Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsb.gob.pe

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA

Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

4.5. Condiciones Generales de Operación:

Los bienes ofertados Y SUS ACCESORIOS deberán ser nuevos (sin uso), CON FECHA DE FABRICACION CON UNA ANTIGÜEDAD MAXIMA DE UN AÑO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación será demostrado mediante placa de datos del equipo o Documento Único Administrativo – DUA emitido por la ADUANA o documentación técnica del fabricante.

4.6. Condiciones Específicas:

4.6.1. A fin de que los postores participantes formulen una adecuada propuesta podrán realizar, **si lo estiman pertinente** y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones de Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes designados por la Entidad en donde serán instalados/ ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición.

Procedimiento: El participante podrá solicitar al correo institucional que obra en las bases del procedimiento de selección, en el horario de 08:30 – 16:00 horas, **una única visita técnica** a las instalaciones de la Entidad, para lo cual tendrá el plazo de dos (02) días hábiles posterior a la convocatoria en SEACE.

El Comité de Selección confirmará la fecha y hora al participante en el mismo día de haber solicitado la visita técnica y coordinará con las áreas técnicas correspondientes.

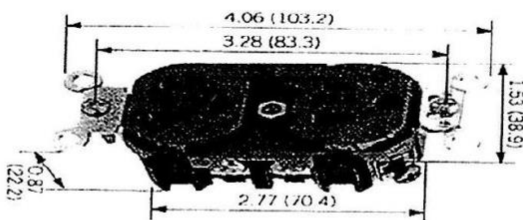
4.7. Instalación y Acondicionamiento de Ambientes:

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la buena pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la Entidad, considerando que la modalidad de ejecución es LLAVE EN MANO.

En caso los bienes propuestos requieran condiciones de instalación o preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación, adecuación de la preinstalación, adquisición de bienes complementarios y otros trabajos relacionados al respecto.

Asimismo, el contratista deberá de considerar todo el material que requiera para la instalación y adecuación del equipo nuevo en los ambientes designados por el establecimiento de salud.

Se considerará que los tomacorrientes en el INSN SB son de grado hospitalario, por lo que los enchufes que los equipos tengan deberán considerar ser NEMA 5-15, **no se permitirá el uso de adaptadores.**



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE CENTRO
COORDINADORA TÉCNICA
R.D. S. RINDOVAL RUTH
C.M.P. 5534 R.N.E. 11789

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

insn www.insnb.gob.pe
M.C. GRISELLE LINDA PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 R.N.E. 20319



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4.8. Rotulado:

El contratista deberá de colocar una placa metálica de tamaño A7 en cada uno de los equipos, donde irá grabado en bajo relieve y en lugar visible lo siguiente:

| | | |
|--|-------|---------------------------------|
| Proceso de Selección N°: | | <p>PERÚ Ministerio de Salud</p> |
| Contrato N°: | | |
| Orden de Compra N°: | | |
| Nombre del Equipo: | | |
| Razón social del Contratista: | | |
| Teléfono: | | |
| Dirección: | | |
| Fecha de instalación (mes, año): | | |
| Fecha de inicio de la garantía (mes, año): | | |
| Tiempo de garantía: | | |

Nota: Dicha placa metálica no debe de entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo. Lo anterior será realizable en caso se permita en el equipo.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS

5.1. MANTENIMIENTO

El contratista está obligado a elaborar y entregar a la entidad, previo a la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa, el programa de mantenimiento preventivo y el formato de los procedimientos, que debe ejecutar dentro del periodo de la garantía de cada equipo, según los periodos de atención y las listas de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual técnico. Se precisa que el contratista, previa coordinación con la entidad podrá mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo de destino.

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá estar dentro del periodo de garantía ofertado.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM (FORMATO 07), la cual será suministrado por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable Técnico del establecimiento de salud o quien haga sus veces.

El mantenimiento preventivo de los bienes será efectuado SEMESTRALMENTE durante el periodo que dure la garantía, a fin de asegurar su correcto funcionamiento.

Durante el periodo de garantía, el contratista realizará el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Durante el periodo de garantía, y de requerir según el tipo de equipo y accesorios entregados, el contratista realizará sin costo alguno para la entidad las calibraciones como mínimo de forma anual o en función a lo establecido por el fabricante. Durante el tiempo que demoren los trabajos de calibración, el proveedor deberá entregar un equipo de similares características en BACKUP con el fin de no afectar la actividad asistencial. Asimismo, a la culminación de estos remitirá los certificados respectivos al INSN SB.



Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (FORMATO B):

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramírez Campos
Especialista en Equipamiento Hospitalario
C.M.P. 123101

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE CENTRO CONSULTIVO AMBULATORIO
Rojas Sandoval Ruth
COORDINADORA TÉCNICA
C.M.P. 25504 R.N.E. 11789

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0500 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
M.C. Grisel Leonor Portilla Uribe
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 R.N.E. 20319



PERÚ
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B) será emitida una vez por cada mantenimiento realizado y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del Instituto Nacional del Niño de San Borja.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.
- Un representante del Área técnica de la entidad o del Servicio de Mantenimiento de GEPEHO.

5.2. CAPACITACIÓN

Luego de entregado el equipamiento, el contratista realizará la capacitación (**según Formato N° 5-A y 5-B**) en un plazo máximo de **diez (10) días calendarios posterior a las pruebas operativas de los bienes**, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, en cada una de las áreas usuarias respectivas donde se instalarán los equipos.

La capacitación será impartida por un personal especialista en el equipo con al menos 2 años de experiencia en el manejo del equipo.

La capacitación del personal asistencial deberá abarcar el manejo, el cuidado y la conservación de los Equipos con sus componentes y accesorios

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

(i) Capacitación al Usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos: (Formato 5-A)

- La capacitación será de un **mínimo de ocho (08) horas** lectivas y de manera presencial en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, según los grupos requeridos por el área usuaria, y **cuatro (04) horas** lectivas y de manera presencial al **área de esterilización y enfermería**.
- El personal a capacitar será como mínimo de 10 personas asistenciales del área usuaria.

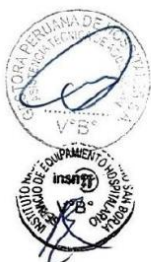
El contratista deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

Temario mínimo (referencial) para la capacitación de usuario:

- Principios de Funcionamiento
- Operación de los Bienes y Equipamiento
- Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos
- Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento
- Práctica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento
- Seguridad de los bienes y equipamiento.
- Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes

(ii) Capacitación para el personal técnico de la institución: Formato 5-B

- La capacitación será de un **mínimo de cuatro (04) horas** lectivas y de manera presencial en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja; el personal a capacitar será como mínimo de 02 personas, designadas por la Unidad de Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- Entrega de dos (02) videos de capacitación en idioma español, de la operación, conservación y cuidados de técnicos del bien, para el uso del personal técnico, por cada equipo.



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE CENTRO
ROSA TORO
ROSA TORO
CIP 123101 R.N.E. 11759

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTUETA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40704 - R.N.E. 20319



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

El contratista deberá entregar un "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

Temario Mínimo (referencial) para la Capacitación Técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.
- Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.

Condiciones para emitir la Conformidad de la Capacitación.

La conformidad (Acta de Conformidad de la Capacitación (FORMATO C) de la capacitación de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa de capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. (cuando corresponda según Formato 5-A y 5-B).
- El contratista deberá entregar dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento de los bienes ofertados, Video en formato MPEG4, AVI o H.264 en dispositivo de almacenamiento DVD, BLURAY o USB.).

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes (FORMATO C), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Un representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del INSNB.
- Un representante del área de asistencia técnica de GEPEHO.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.
- Un representante del área técnica de Servicios Generales del INSN-SB

6. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS, SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES O REPUESTOS

Documento emitido por el proveedor y con una carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de 10 años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación.

7. MANUALES

El contratista deberá proporcionar al Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, los siguientes manuales:

Se deberá de entregar dos (02) juegos, 01 manual original y una copia completos (físico y en archivo digital) de operación y servicio técnico del Equipamiento. En el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción simple de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos). El juego de manuales originales comprende:



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramirez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA
ROSA SÁMBOLAS RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
CIP 42234 RNE 11703

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsb.gob.pe
insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELIS LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
CIP 40794 RNE 20319



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de Servicio Técnico, con información detallada de: Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos. Planos y procedimientos de montaje / instalación de ser el caso. Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

8. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS EQUIPOS

Los equipos tendrán una **garantía mínima de veinticuatro (24) meses**, contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa.

La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa.

Los equipos componentes o periféricos, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía, en las condiciones imperantes en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.

Si durante el periodo de garantía, la empresa requiere retirar el equipo de la entidad para alguna reparación, deberá dejar un equipo en backup con el fin de no afectar la actividad asistencial.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, para estos casos, el contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, y deberá entregar un equipo como préstamo de similares o mejores características técnicas mientras se solucione se culminen los trabajos de reparación teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- Inicialmente el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipo. Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el equipo o el componente averiado a sus instalaciones. De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado por la Unidad Patrimonial previa coordinación con Servicios Generales. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por la Unidad Patrimonial y del Almacén Central del Instituto, donde se consignará la fecha del ingreso del bien. Si pasado los cinco (05) días calendarios mencionados en a) y el contratista no ha reemplazado el equipo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la penalidad correspondiente y las sanciones correspondientes según la normativa vigente.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá solicitar, previo informe justificando los motivos del atraso, un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación, siempre y cuando dentro de los cinco (05) días calendario inicial hubiese reemplazado el equipo con otro de similares características



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA

Ing. Patricia Ramírez Campos
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
QUEMOSCO Y PEDIATRÍA

ROSA ROSA ROSA ROSA
C.O. 11739

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

M.C. GRISELLE LEONARDO PORTILLA CRIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 - R.N.E. 20319



PERÚ
Ministerio de Salud

**Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

(Back Up) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, incluso si tales medidas suponen la contratación de un prestador externo. Todos los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.

Si pasado los quince (15) días calendarios del plazo máximo adicional a los mencionados en b) y el Contratista no entrega el equipo reparado, el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario se aplicará las penalidades correspondientes.

El contratista queda obligado a extender el plazo de la garantía del equipo médico y sus componentes, en coordinación con Servicios Generales, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al Contratista.

La aplicación de la penalidad no exime al Contratista de ninguna de las obligaciones establecidas durante el periodo de Garantía.

Dentro del periodo de garantía, el postor ganador está obligado a dar soporte técnico al equipamiento, realizando tantas intervenciones técnicas como sean requeridas para garantizar la correcta operatividad del equipamiento dentro de las características requeridas.

9. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Para la conformidad de los bienes, el postor ganador deberá presentar 4 juegos originales incluyendo cada juego la siguiente documentación:

- Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote
- Copia Simple de la Resolución Directoral del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente, cuando se entregue el producto y sus actualizaciones cuando corresponda.
- Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
- El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el FORMATO A, la misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
 - Responsable del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición de la empresa Gestora Peruana de Hospitales (Empresa encargada de la verificación del equipamiento en el Instituto) y/o un representante de Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud del Niño –San Borja. (Área de equipamiento clínico).
 - Jefe de Servicio del área usuaria final del equipo o bienes adquiridos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
 - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.

La distribución de los 4 juegos requeridos será según se describe a continuación:

- Un juego original para el área de Almacén de la entidad.
- Un juego original para el área de Contabilidad de la entidad.
- Un juego original para el área de SSGG de la entidad.
- Un juego original para el proveedor



10. PENALIDADES



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA

Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
CURSOS COORDINADOS

ROJAS SANDOVAL RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
C.M.P. 25534 R.N.E. 11759

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú

Tel: 230 0600 Anexo 1073

www.insnb.gob.pe
insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

M.C. GISELLE MONDOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 R.N.E. 20319



PERÚ
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

11. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja podrá aplicar la siguiente penalidad:

| Descripción de la penalidad | Monto de la penalidad | Procedimiento |
|--|---|---|
| No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento. | De 3 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso. | El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando precisando los días de atraso. |
| En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en el literal a) del numeral 8 y el Contratista no ha reparado el equipo y no ha realizado el reemplazo del mismo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad. | 20% de UIT por cada día que el Contratista no ha reemplazado el equipo, valor calculado por cada ocurrencia | Se verificará con un informe del área usuaria afectada y validada por Servicios Generales, el incumplimiento de la actividad no realizada del Contratista. |
| En caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en el literal b) del numeral 8 y el Contratista no ha reparado el equipo y no ha realizado el reemplazo del mismo con otro de similares características (Back Up) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad. | 20% de UIT por cada día que el Contratista no ha entregado el equipo reparado o no ha reemplazado el equipo defectuoso, valor calculado por cada ocurrencia | Se verificará y/o sustentará con un informe del área usuaria afectada y validada por Servicios Generales, el incumplimiento de la actividad no realizada del Contratista. |

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Plazo de entrega, instalación, funcionamiento y capacitación:



ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGÍA

ROSA ROSAVAL RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
C.M.P. 40734 - R.N.E. 11759

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

M.C. GRISSELLE LIDYOR PORTILLO
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS
C.M.P. 40734 - R.N.E. 20311



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Los bienes serán puestos en funcionamiento en un **plazo total de 25 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato**. Este plazo incluye el ingreso, verificación, instalación, protocolo de pruebas y capacitación de los bienes ofertados. El plazo total se distribuye tentativamente de la siguiente manera:
 - Ingreso del equipamiento **plazo de quince (15) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. El plazo incluye la entrega, instalación y prueba operativa de los bienes.
 - El plazo de capacitación será como máximo de diez (10) días calendarios posterior a las pruebas operativas de los bienes.
- El postor podrá variar la distribución de los plazos, siempre y cuando respete el plazo total establecido y considere por lo menos 05 días para cubrir las horas de capacitación planteadas en el punto 4.1 del presente RTM.

Lugar de Entrega

- Los bienes se entregarán en el Almacén del local del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, situado en Av. Agustín De la Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II en el distrito de San Borja, Lima- Perú o la dirección designada que la Entidad comuniquen para su correcta recepción y verificación.
- Asimismo, el horario de entrega será de lunes a viernes desde las 08:00hrs hasta la 13:00 hrs, luego desde las 14:00 hrs hasta las 16:00 hrs, previa coordinación y notificación al coordinador de almacén con por lo menos 24 horas de antelación, para que se pueda realizar la recepción de los equipos y la conformidad de los documentos descritos en los formatos adjuntos al documento.

13. FORMA DE PAGO

La entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad

13.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y la presentación de la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Documentos considerados para la Conformidad en el numeral 9 del presente RTM, los juegos de almacén y contabilidad.

13.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

13.2.1 Mantenimiento preventivo (durante el periodo de garantía)

Se realizará el pago por cada servicio realizado previa conformidad del área usuaria y la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ✓ Conformidad por el área usuaria (**FORMATO B**)
- ✓ Formato 07 (por cada mantenimiento).
- ✓ Comprobante de pago, debidamente descrito

13.2.2 Capacitación

Se realizará el pago una vez finalizado ambas capacitaciones realizadas al área usuaria y personal Técnico del INSNSB previo a la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ✓ Entrega de certificados a los participantes de capacitación usuaria.



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA

Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123161
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
QUIRÚRGICO Y PEDIATRÍA

ROJAS SANDOVAL RUTH
COORDINADORA TÉCNICA
C.M.P. 40794 - R.N.E. 11789

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

M.C. GISELLE LEONOR PORTILLA ORTIZ
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 - R.N.E. 20319



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- ✓ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación de servicio técnico.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del BIEN por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por parte del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja por defectos o vicios ocultos, inadecuaciones en las especificaciones técnicas y otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de **tres (03) años**, contados a partir de la firma de la conformidad otorgada por el instituto nacional de salud del niño- San Borja.

15. DE LA ADECUACION A LO DISPUESTO EN EL DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF

Del análisis del requerimiento se determina que si es necesario adecuar el presente requerimiento a las disposiciones y/o protocolos sanitarios sectoriales emitidos, en base al objeto y uso de los insumos requeridos.

MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. Para cada procedimiento, se deberá hacer uso del registro de la ficha de sintomatología COVID-19 y presentarla con la fecha del mismo día del ingreso sea ello en forma física o digital (Anexo 5C).
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Al ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral el colaborador deberá pasar por el control de temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 38 C° se les indicará que no podrán ingresar y se les recomendará retornar a sus domicilios, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectas en la puerta de ingreso.
- En todas las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja donde se realizarán las actividades de entrega del equipo, el servicio de reparación, la instalación, la capacitación y protocolos de prueba, el contratista adoptará todas las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la entidad.



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
SAN BORJA
Ing. Patricia Ramírez Campos
CIP 123101
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
COMUNIDAD INFERESTOLOGICA
ROSA ROSAVAL RUTH
COORDINADORA TECNICA
CIP 23534 RNE 11755

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú

Telf: 230 0600 Anexo 1073

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE CENTRO
COMUNIDAD INFERESTOLOGICA
M.C. GISELLE LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P 40794 - R.N.E 20319



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

- El proveedor, deberá pasar por pruebas moleculares o antígenas o serológicas, cuya vigencia no deberá ser mayor a 7 días, y cuyo resultado deberá ser negativo.
- Se deberá hacer uso de la declaración jurada de No presentar factores de riesgo para COVID-19 (Anexo 3C)
- Se deberá hacer uso de la declaración jurada respecto al documento PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO. (Anexo 4C)
- Control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida de las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Todas las empresas que brindan servicios al Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. N°239-2020 numeral 6.1.19, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Listado de colaboradores por nivel de riesgo).
- Se deben respetar los puntos de acopio de desechos de residuos sólidos en todas las instalaciones y dependencias, siendo estos embolsados y dejados en los puntos establecidos de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Entidad, para así evitar la proliferación de enfermedades y contagio por el COVID-19.
- Todos los implementos desechables que sean usados por el personal del contratista con el fin de protección personal como mascarillas, mandiles, guantes, entre otros, deberán ser dejados y embolsados en los puntos de acopio para tal fin, teniendo en cuenta las normativas y medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud o Entidad correspondiente.
- El personal del contratista deberá cumplir con los hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.
- En caso las capacitaciones a nivel usuario y/o técnico u otra actividad, requieran de un aforo mayor a lo establecido el Contratista deberá realizar dichas actividades en grupos reducidos conservando el distanciamiento social y las medidas sanitarias establecidas, en coordinación con el personal de la Entidad.
- En caso el, bien o algún componente del mismo, que se encuentre almacenado, entregado y/o instalado, esté defectuoso y se requiera retirar de las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja el contratista deberá cumplir con las medidas desinfección, sanitarias y de bioseguridad para dicha actividad.
- En el caso de la ejecución de los mantenimientos correctivos y/o preventivos el contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el fabricante, según la complejidad y tipo de equipo, cumpliendo las condiciones mínimas ambientales para la ejecución de los mismos, así como las medidas sanitarias establecidas en el marco de la emergencia por el Covid-19.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO A

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las Horas del día, la Empresa hizo efectivo el acto de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa al Instituto Nacional de Salud del Niño sede San Borja, Servicio/Unidad o Departamento de Uci Neurocirugía, el equipo que a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
| | | | |

No. de Orden de Compra.....

No. Contrato.....

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del INSN-San Borja, representantes de la empresa Gestora Peruana de Hospitales y representantes de la Empresa Contratista, en la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de las especificaciones técnicas según el detalle de las especificaciones técnicas presentadas en la Propuesta Técnica Aprobada de la Empresa, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.
- 2) Constatación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento. Presentación **FICHA TÉCNICA Formato 02**.
- 3) Verificación del cumplimiento del año de fabricación, no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la orden de compra o firma del contrato.
- 4) Entrega del resultado de Protocolo de Pruebas **Formato 03 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento)**.
- 5) Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como procedimientos de Mantenimiento Preventivo. **Formato 01 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento)**.
- 6) Entrega del programa de capacitación al personal técnico y usuario. **Formato 05-A, 05-B**.
- 7) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la Oferta Técnica.
- 8) Entrega de dos (02) juegos de manuales de usuario y técnico en físico y en digital.
- 9) El equipo tiene colocada una placa de metal, con la información mencionada en las Condiciones Generales del Equipamiento.
- 10) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos y repuestos, llenada y firmada por el representante de la empresa. **Formato 06 (según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento)**.
- 11) Entrega del **FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, CONSUMIBLES, FUNGIBLES, ACCESORIOS E INSUMOS** debidamente llenado en el **Formato 04**.
- 12) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente **(según lo mencionado en las Condiciones Generales del equipamiento)**.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.
Firman dando fe de lo anterior:

**Firma y sello del Representante de
Servicios Generales del INSN-SB**

**Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa**

**Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales**

Firma y sello del Jefe de Servicio o Usuario
Final del INSN-SB

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsh-roh.com
INSTITUTO VENEZOLANO DE SALUD AMBIENTAL - SAN BOA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTILLA URB
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C/DA N° 2014-13-RR N° E. 201319



PERÚ
Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO B

ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Siendo las Horas del día, la Empresa hizo efectivo el acto de conformidad del Mantenimiento preventivo en el Instituto Nacional de Salud del Niño sede San Borja, Servicio/Unidad o Departamento de Uci Neurocirugía, el equipo que a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
| | | | |

No. de Orden de Compra.....
No. Contrato.....

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del INSN-San Borja, representante del Servicio de Mantenimiento del Equipamiento Clínico y No Clínico de la Empresa Gestora Peruana de Hospitales y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar.

- 1) Cumplimiento de las condiciones para el Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los documentos contractuales.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello de un Representante del Área técnica
del INSN-SB o Servicio de Mantenimiento del
Equipamiento Clínico y No Clínico de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales



Firma y sello del Jefe de Servicio o Usuario
Final del INSN-SB

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insn-sb.gob.pe
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 - M.N.E. 20319



PERÚ | **Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO C

ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Siendo las..... Horas del día, la Empresa
hizo efectivo el acto de conformidad de la Capacitación al personal del Instituto Nacional de Salud
del Niño sede San Borja, Servicio/Unidad o Departamento de Uci Neurocirugía, en el equipo que
a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
|-------------|-------|--------|-----------|

No. de Orden de Compra.....
No. Contrato.....

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del INSN-San Borja y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar.

- 1) Cumplimiento del programa de capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
- 2) Cumplimiento del programa de capacitación especializada del Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo del equipo.
- 3) Entrega de (02) juegos de video (cada juego compuesto por: un (01) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento de mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD como mínimo.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

**Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa**

Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales

Firma y sello del Jefe de Servicio o Usuario
Final del INSN-SB

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
[Firma]
M.C. GRISELLE LEONOR SORTILLA URIBE
JEFA OF. SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. S.A. BARRIO N.E. 20319



PERÚ
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 01

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

| DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | N° O/C | N° DE SERIE |
|-------------------------|-------|--------|--------|-------------|
| | | | | |

| N° | DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año) | PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTIA PROPUESTO (En meses) | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|----|----|----|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | ... | ... | 22 | 23 | 24 | ... |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales

Importante:

Las actividades de mantenimiento deberán ser concordantes con los manuales de
operación y servicio técnico, debiendo considerar todos los consumibles, los fungibles,
los insumos y accesorios y mano de obra especializada.



Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe

insn
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40794 - R.N.E. 20319



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 02

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la propuesta)

FICHA TÉCNICA

| DENOMINACIÓN EQUIPO | DEL | MARCA | MODELO | N° O/C | N° DE SERIE |
|------------------------|-----|-------|--------|--------|-------------|
| | | | | | |

| COMPONENTES DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | N° DE SERIE |
|------------------------|-------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales



Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0500 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe

insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 40714 - R.N.E. 20319

INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO SAN BORJA

Adjudicación Simplificada N° 028-2021-INSN SB-1

"ADQUISICION DE VIDEO LARINGOSCOPIO"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 03

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS (Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

PROCESO DE SELECCIÓN : N°/INSN-SB
ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

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

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales



Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe

INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO SAN BORJA

Adjudicación Simplificada N° 028-2021-INSN SB-1

"ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO"



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 04

FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, CONSUMIBLES, FUNGIBLES, ACCESORIOS E INSUMOS DE MAS ALTA ROTACIÓN

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

ÍTEM N° :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

| N° | DENOMINACIÓN | CÓDIGO DE PARTE | CARACTERÍSTICAS | PRECIO (NUEVOS SOLES INC. IGV) | OBSERVACIONES (INDICAR CRONOGRAMA DE REEMPLAZO) |
|-------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|---|
| COMPONENTES | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CONSUMIBLES | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| FUNGIBLES | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ACCESORIOS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| INSUMOS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(NOTA): De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORCILA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 30244 / R.N.E. 20319

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ
Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

FORMATO 05-A

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado para la conformidad de la capacitación)

| | | | | | |
|--------------------|---|-----------------------------|--------|----------------|-------|
| EQUIPO | | MARCA | MODELO | PROVEEDOR | |
| NOMBRE DEL EXPERTO | | NACIONALIDAD | | EXPERIENCIA | |
| FECHA DE INICIO | | FECHA DE TÉRMINO | | DÍAS – HORARIO | |
| N° | | TEMÁTICA DE LA CAPACITACION | | | HORAS |
| 1 | Principios de Funcionamiento | | | | |
| 2 | Operación de los Bienes y Equipamiento | | | | |
| 3 | Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos | | | | |
| 4 | Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento. | | | | |
| 5 | Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento | | | | |
| 6 | Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes. | | | | |
| 7 | Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento. | | | | |
| 8 | Seguridad de los bienes y equipamiento. | | | | |
| 9 | Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes | | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | | |

Firma y sello del Instructor

Área usuaria correspondiente al INSN-SB



Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Servicio de
Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa
Gestora Peruana de Hospitales



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIAL
M.C. GRISELLE YAGOR PORTILLA
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS
C.M.P. 16794 - R.N.E. 20311

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 05-B

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado para la conformidad de la capacitación)

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

| EQUIPO | | MARCA | MODELO | CÓDIGO | PROVEEDOR |
|--------------------|---|------------------|--------------|----------------|-----------|
| | | | | | |
| NOMBRE DEL EXPERTO | | | NACIONALIDAD | EXPERIENCIA | |
| | | | | | |
| FECHA DE INICIO | | FECHA DE TÉRMINO | | DÍAS – HORARIO | |
| | | | | | |
| N° | TEMÁTICA MINIMA DEL CURSO | | | | HORAS |
| 1 | Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos. | | | | |
| 2 | Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo). | | | | |
| 3 | Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo. | | | | |
| 4 | Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo. | | | | |
| 5 | Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos. | | | | |
| 6 | Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos. | | | | |
| 7 | Detección de fallas y código de errores de los equipos. | | | | |
| 8 | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran. | | | | |
| 9 | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos. | | | | |
| 10 | Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos. | | | | |
| 11 | Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo. | | | | |
| 12 | Evaluación: Examen Práctico de servicio técnico. | | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | | |

Firma y sello del Instructor

Firma y sello del Representante del Servicio de Mantenimiento del Equipamiento Clínico y No Clínico de Adquisición de la Empresa Gestora Peruana de Hospitales

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición de la Empresa Gestora Peruana de Hospitales



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR FORTÍZ LÓPEZ
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 11-01-2019

Tel: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 06

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la propuesta)

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

Señores:

COMITÉ ESPECIAL /

LICITACIÓN PÚBLICA N°

Presente:

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con DNI N°, representante Legal de con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, suministrar insumos, materiales o repuestos por un periodo no menor de (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S).....

Lima, De del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o
Comercial y/o Legal de la Empresa



insn
INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
M.C. GRISELIT PORTILLA
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS
C.M.P. 40244 - R.N.E. 20319

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 07

(Para uso obligatorio del ganador de la buena pro)

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|
| | | MINISTERIO DE SALUD | |
| PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD | | | |
| ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO | | | |
| DEPENDENCIA DE SALUD (1) | | N° (2) Día (3) Mes Año | |
| (Para ser llenado por la dependencia solicitante) | | | |
| AREA USUARIA (4) | | UBICACION FISICA (5) | |
| DENOMINACION DEL EQUIPO (6) | | MARCA (7) | MODELO |
| | | SERIE | CODIGO (8) PATRIMONIAL |
| PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION (9) | | | |
| FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10) | | FECHA DE RECIBO | FIRMA Y SELLO DE RECEPCION (11) |
| | | | FECHA DE RECEPCION |
| (Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento) | | | |
| DIAGNOSTICO TECNICO (12) | | PRIORIDAD (13) | |
| | | MUY URGENTE <input type="checkbox"/> | |
| | | URGENTE <input type="checkbox"/> | |
| | | PROGRAMAR <input type="checkbox"/> | |
| JEFE/ ENCARGADO MANTENIMIENTO | | FECHA | MODALIDAD DE ATENCION (14) |
| | | | PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/> |
| | | | SERVICIO DE TERCEROS <input type="checkbox"/> |
| DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15) | | | |
| | | | |
| FECHA DE INICIO | | FECHA DE TERMINO | GARANTIA DEL SERVICIO |
| | | | COSTO DEL SERVICIO |
| RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16) | | | |
| | | | |



Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú

Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsb.gob.pe

insn
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GISELLE LEONOR PORTILLA ORIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 34711 - R.N.B. 20319



PERÚ

Ministerio
de Salud

**Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección General de Infraestructura
Equipamiento y Mantenimiento



**MINISTERIO
DE SALUD**

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD

COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

| | |
|-----------------------|--|
| CENTRO DE COSTOS (17) | |
|-----------------------|--|

[illegible][illegible]

COSTO TOTAL
(20) \$/.

| | |
|---|--|
| COSTOS POR MANO DE OBRA | |
| COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES | |
| OTROS GASTOS (Detallar) | |
| IMPUESTOS DE LEY | |
| TOTAL GENERAL \$: | |

| | |
|--|--|
| FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21) | 1º JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MNSA) (22) |
| | |



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO, SAN BORJA
 UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
 M.C. GRISELLE LEONOR CASTILLA URIBE
 JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
 C.M.P. 40794 - R.N.E. 20319

. Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú

Telf: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsb.gob.pe

INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO SAN BORJA

Adjudicación Simplificada N° 028-2021-INSN SB-1

"ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FORMATO 08

(Para uso obligatorio de los postores, será evaluado luego de la admisión de la propuesta)

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS

Señores:
COMITÉ ESPECIAL /
LICITACIÓN PÚBLICA N° -INSN-SB
Presente:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso LICITACIÓN PÚBLICA N°, conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los Requerimientos técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

| SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS) | | | |
|--|---|---|---|
| DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO: | | | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR: | | | |
| AÑO DE FABRICACIÓN: | | | |
| PAÍS DE FABRICACIÓN: | | | |
| MARCA: | | | |
| MODELO: | | | |
| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: | | | |
| | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos) | Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo | COMENTARIO(número de folio de sustento) |
| | | SI NO | |
| A | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | | |
| A01 | | | |
| A02 | | | |
| ... | | | |
| B | | | |
| B01 | | | |

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

Lima, De del 20.....

Firma y sello del Representante Legal
sello del postor/Razón Social de la empresa

NOTA:
Deberá presentar un formato por cada bien y/o equipo que compone el requerimiento.



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE LEONOR PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. N° 1119 E 20119

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

ANEXO 3C

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PRESENTAR FACTORES DE RIESGO PARA
COVID-19**

Yo _____, identificado con DNI N° _____, con teléfono celular N° _____, con domicilio real en _____, nacido (día/mes/año) _____, actualmente desempeñándome como _____, en la unidad/área/servicio de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento son verdaderos, que habiendo sido informado de la normativa vigente NO presento factores de riesgo para COVID-19.

Fecha, _____

Firma _____

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:



insn INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA
UNIDAD DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE MONTEFORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. 20711-12 N.E. 20319

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú

Tel: 230 0600 Anexo 1073

www.insnsb.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño - San Borja



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

ANEXO 4C

**Modelo de declaración jurada del Documento: PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

Yo _____, con RUC _____,
de la empresa _____, que realizará actividades de
_____ para el área/unidad de _____
del INSN-SB, declaro que tengo conocimiento y soy consecuente en la aplicación del
documento establecido en la RM-448-2020-MINSA, sus modificatorias y las normas
asociadas a éstas.

Este documento estará disponible según la normativa vigente y podrá ser presentado
al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, cuando este lo requiera.

Declaro bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y se
toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma,
deliberada o no, invalidará el Contrato.

Firma:

Gerente General y/o representante Legal

Razón Social /Nombre:

RUC/DNI:



insn
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA
M.C. GRISELLE SOLÓRZANO PORTILLA URIBE
JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
C.M.P. N° 11-R.N.E. 20319

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja - Lima 41, Perú
Telf: 230 0600 Anexo 1073
www.insnsb.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO 5C**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19****DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de ésta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
RUC: 20552196725

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ Número celular: _____

Dirección: _____

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

| DETALLE: | SI | NO |
|---|----|----|
| 1. Sensación de alza térmico o Fiebre | | |
| 2. Tos | | |
| 3. Estornudos | | |
| 4. Falta de aire | | |
| 5. Expectoración o flema amarilla o verdosa | | |
| 6. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 | | |
| 7. Se encuentra tomando alguna medicación | | |

Detallar la medicación: _____

Todos los datos expresados en esta fecha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, constituye una falta grave a la salud pública, por lo que asumo las consecuencias.



Fecha: _____

Firma: _____




 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA
 UNIDAD DE RESPUESTA INTEGRAL ESPECIALIZADA
 M.C. GRISSELL LÓPEZ PORTILLA URÍ
 JEFA DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS
 C.M.P. 40734 - R.N.E. 20319

Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja – Lima 41, Perú
 Telf: 230 0600 Anexo 1073
 www.insnsb.gob.pe

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----|---|
| A. | <p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p><u>Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Establecimiento Farmacéutico.</u> Documento emitido por la ANM o por la Autoridad Regional de Salud (ARS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del D.S. 014-2011-SA y su primera disposición Complementaria Transitoria; debiendo adjuntar las resoluciones de los cambios y/o modificaciones realizados en el establecimiento Farmacéutico según corresponda. Obligatorio para todas las empresas que se presenten en consorcio, salvo el caso de ser empresa extranjera no instalada en el territorio nacional.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada a cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad material de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento de establecimiento farmacéutico.</p> |
| B. | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <u>S/ 794,962.50 (Setecientos Noventa y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Dos con 50/100 soles)</u>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <u>S/. 66,246.86 (Sesenta y Seis Mil Dos Cientos Cuarenta y Seis con 86/100 soles/100 Soles)</u>, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los <u>EQUIPOS DE MONITOREO O EQUIPOS DE CENTROS QUIRURGICOS.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un</p> |

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|------------|--|
| | <p>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° 7 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 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></p> <p><u>INGENIERO O TECNICO O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA O BIOMEDICA</u> Experiencia Mínima de 03 años en Trabajos de Mantenimiento y/o reparación de equipos de monitores o equipos de centros quirúrgicos</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> </div> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <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 y 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> |
|--|---|

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 VIDEOLARINGOSCOPIO** que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20552196725**, con domicilio legal en Av. Agustín de la Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101, representada por [...]), identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1 para la ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO, 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 **ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA conforme se detalla, 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.

PAGO ÚNICO:

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La entrega, recepción, instalación, funcionamiento y prueba operativa en pago único. Para la conformidad de los bienes, el postor ganador deberá presentar 4 juegos originales incluyendo cada juego la siguiente documentación:

- ❖ Documento que acredite la recepción de la prestación principal a cargo del Almacén Central.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- ❖ Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
 - ❖ Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT + 02 Copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
 - ❖ Copia del Registro Sanitario o del Certificado de Registro Sanitario vigente. (bienes y accesorios sujetos al registro sanitario).
 - ❖ Copia del certificado de BPM y del certificado BPA, vigentes al momento de la entrega, y sus actualizaciones cuando corresponda.
 - ❖ El Acta de **Conformidad** de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el **FORMATO A**, la misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
- ✓ Responsable del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición de la empresa Gestora Peruana de Hospitales (Empresa encargada de la verificación del equipamiento en el Instituto) y/o un representante de Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud del Niño –San Borja. (Área de equipamiento clínico).
 - ✓ Jefe de Servicio del Emergencia del equipo o bienes adquiridos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
 - ✓ Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor (Contratista) de los equipos.

La distribución de los 4 juegos requeridos será según se describe a continuación:

- ✓ Un juego original para el área de Almacén de la entidad.
- ✓ Un juego original para el área de Contabilidad de la entidad.
- ✓ Un juego original para el área de SSGG de la entidad.
- ✓ Un juego original para el proveedor

PRESTACIONES ACCESORIAS:

La **capacitación** pago único, se realizará el pago una vez finalizado ambas capacitaciones realizadas al área usuaria y personal Técnico del INSNSB previo a la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Comprobante de pago
- ❖ Acta de Conformidad de la Capacitación (**FORMATO C**)
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación.
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación de servicio técnico.

PAGOS PARCIALES

El **mantenimiento** preventivo pagos periódicos, Se realizará el pago por cada servicio realizado previa conformidad del área usuaria y la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Comprobante de Pago, debidamente descrito.
- ❖ Conformidad por el área usuaria (**FORMATO B**)
- ❖ **FORMATO 07** (por cada mantenimiento).

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

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

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

Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **veinticinco (25) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. Este plazo incluye el ingreso, verificación, instalación, protocolo de pruebas y capacitación de los bienes ofertados, conforme se detalla:

✓ **PRESTACION PRINCIPAL:**

Ingreso del equipamiento plazo de **quince (15) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. El plazo incluye la entrega, instalación y prueba operativa de los bienes.

✓ **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- El plazo de capacitación será como **máximo de diez (10) días calendarios** posterior a las pruebas operativas de los bienes.
- El Mantenimiento preventivo tendrá un **plazo de 2 años** a partir de la fecha de la firma del acta de conformidad de la recepción y prueba operativa. El Mantenimiento preventivo será semestralmente y tendrá un plazo total durante el periodo de garantía (2 años), a partir de la fecha de la firma del acta de conformidad de la recepción y prueba operativa.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA** 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.
- Garantías por prestaciones accesorias:

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el **Almacén Central**, y la conformidad será otorgada conforme se detalla:

Prestacion Principal:

- ✓ Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el FORMATO A, la misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:
 - Responsable del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición de la empresa Gestora Peruana de Hospitales (Empresa encargada de la verificación del equipamiento en el Instituto) y/o un representante de Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud del Niño –San Borja. (Área de equipamiento clínico).
 - Jefe de Servicio del Emergencia del equipo o bienes adquiridos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
 - Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor (Contratista) de los equipos.

Prestaciones accesorias:

La capacitación pago único, se realizará el pago una vez finalizado ambas capacitaciones realizadas al área usuaria y personal Técnico del INSNSB previo a la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Acta de Conformidad de la Capacitación (**FORMATO C**)
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación.
- ❖ Entrega de certificados a los participantes de la capacitación de servicio técnico.

Mantenimientos:

El mantenimiento preventivo pagos periódicos, Se realizará el pago por cada servicio realizado previa conformidad del área usuaria y la presentación de la documentación solicitada a continuación:

- ❖ Conformidad por el área usuaria (**FORMATO B**)
- ❖ **FORMATO 07** (por cada mantenimiento).

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 03 años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

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

| Descripción de la penalidad | Monto de la penalidad | Procedimiento |
|---|---|--|
| No cumplir con el mantenimiento preventivo según plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento. | 3 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de atraso. | El área usuaria remitirá un informe al Órgano Encargado de las Contrataciones adjuntando precisando los días de atraso. |
| En caso de la garantía, si pasado los cinco (05) días calendarios iniciales mencionados en el literal a) del numeral 8 y el Contratista no ha reparado el instrumental y no ha realizado el reemplazo del mismo o no ha proporcionado los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad. | 20% de UIT por cada día que el Contratista no ha reemplazado el instrumental, valor calculado por cada ocurrencia | Se verificará con un informe del área usuaria afectada y validada por Servicios Generales, el incumplimiento de la actividad no realizada del Contratista. |

| Descripción de la penalidad | Monto de la penalidad | Procedimiento |
|--|---|---|
| En caso de la garantía, si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en el literal b) del numeral 8 y el Contratista no ha reparado el instrumental y no ha realizado el reemplazo del mismo con otro de similares características (Back Up) o proporcione los medios oportunos para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se aplicará la siguiente penalidad. | 20% de UIT por cada día que el Contratista no ha entregado el instrumental reparado o no ha reemplazado el instrumental defectuoso, valor calculado por cada ocurrencia | Se verificará y/o sustentará con un informe del área usuaria afectada y validada por Servicios Generales, el incumplimiento de la actividad no realizada del Contratista. |

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Agustín de la Rosa Toro Nro. 1399, Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101) Lima - Lima - San Borja

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"

¹¹ 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹² | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁴ | | Sí | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | | No |
| 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:

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO**, 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta 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]"

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias"

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1**Presente.-

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

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

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO SAN BORJA

Adjudicación Simplificada N° 028-2021-INSN SB-1

"ADQUISICION DE VIDEOLARINGOSCOPIO"



| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2021-INSNSB-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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